



# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDA-LM/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA  
POTABLE RURAL, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL  
SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE  
DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS  
LOCALIDADES DE PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES,  
ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS DEL DISTRITO DE  
ANCO - LA MAR - AYACUCHO”**

**ANCO, NOVIEMBRE 2023**

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

*En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o



estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
RUC N° : **20194773120**  
Domicilio legal : **PLAZA PRINCIPAL S/B<sub>1</sub>N CHIQUINTIRCA – ANCO – LA MAR**  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : **[muni.ancolamar2023@gmail.com](mailto:muni.ancolamar2023@gmail.com)**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS DEL DISTRITO DE ANCO - LA MAR - AYACUCHO”**.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/. 229,563.63 (DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES CON 63/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **NOVIEMBRE 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 229,563.63</b> (DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES CON 63/100 SOLES)	<b>S/. 206,607.26</b> (DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SIETE CON 26/100 SOLES)	<b>S/. 252,519.99</b> (DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIECINUEVE CON 99/100 SOLES)

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO No. 02 Del 01/12/2023**.

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### Importante

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Sesenta (60) Días Calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar

**Pagar en** : CAJA DE LA ENTIDAD  
**Recoger en** : OFICINA DE LOGISTICA  
**Costo de bases** : Impresa S/ 10.00

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- D.S. N° 006-2017, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por Decreto Legislativo N° 1272.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias aprobado mediante Ley N° 27927.
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
  - j) Estructura de costos de la oferta económica.
  - k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
  - l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
  - m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
  - n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

**Importante**

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar,*

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Anco sito plaza principal S/N Chiquintirca – Anco – La Mar.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de la siguiente manera:

**PRIMER PAGO:** 70% del Monto Contractual a la presentación del expediente técnico.

**SEGUNDO PAGO:** 30% del Monto Contractual a la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Anco, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la Municipalidad Distrital de Anco, sito en plaza principal S/N Chiquintirca - Anco - La Mar.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

17

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
ANCO – LA MAR

#### TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: CUI: 2615897  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS DEL DISTRITO DE ANCO - LA MAR - AYACUCHO"

NOVIEMBRE – 2023



**TERMINOS DE REFERENCIA  
PARA ELABORAR EXPEDIENTE TECNICO**

**1. NOMBRE DEL PROYECTO**

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS DEL DISTRITO DE ANCO - LA MAR - AYACUCHO"

**2. ANTECEDENTES**

El presente estudio nace como resultado de una necesidad por parte de los beneficiarios, para ello se está priorizando los servicios básicos de Agua Potable y Servicios de Alcantarillado en la zona Acogida, lugar PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS para darle mejor calidad de vida y a la vez evitar toda clase de enfermedades gastrointestinales porque constituye una preocupación prioritaria en los ámbitos sociales y políticos del Distrito, dadas las falencias existentes que derivan en efectos perjudiciales sobre la salud y la calidad de vida de la población, como así también sobre el medio ambiente.

La Ejecución del proyecto generará como beneficio el Adecuado servicio de un Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Localidad de PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS del Distrito de ANCO, para su intervención oportuna en los distintos ámbitos sociales y políticos del país

Por estas consideraciones expuestas, la Municipalidad Distrital de ANCO, viene realizando los actos preliminares de su competencia para la contratación de un consultor que se encargará de elaborar el Expediente Técnico del Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS DISTRITO DE ANCO DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

La Municipalidad Distrital de ANCO a través de la Gerencia Municipal encarga a la Sub gerencia de Estudios, elaborar el presente documento para encargar los servicios de consultoría y garantizar su ejecución a corto plazo que permita programar el inicio de la ejecución física respectiva.

**3. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

DEPARTAMENTO : AYACUCHO  
PROVINCIA : LA MAR  
DISTRITO : ANCO





LOCALIDAD : PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA Y PALMERAS

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad el estudio definitivo del proyecto a nivel de Expediente Técnico en el marco de Invierte Perú, orientado al desarrollo integral del Distrito de ANCO en cumplimiento de los objetivos estratégicos del plan de Desarrollo Estratégico, mejorando los servicios básicos del sistema de saneamiento ubicados en el distrito.

#### 5. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Los presentes términos de referencia se han formulado con el objetivo de establecer las condiciones necesarias para la selección de un contratista que esté inscrito en el capítulo de Consultores de Obras para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: : **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS DISTRITO DE ANCO DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"** con CUI N° 2615897



En el Expediente Técnico se deberán desarrollar los planteamientos técnicos y ambientales, estimados en el Estudio de Perfil, con la finalidad de lograr el objetivo del proyecto.

#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El expediente técnico será desarrollado bajo las normativas técnicas vigentes y bajo el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

Se elaborará tomando como punto de partida el perfil declarado viable, así como los alcances de los informes técnicos emitidos por la Oficina de Programación de Inversiones (OPI) de la Municipalidad Distrital de Anco que, entre otros, recomienda declarar viable el Proyecto (Formato N° 07-A). Se tomará en cuenta lo regulado en el reglamento nacional de edificaciones, Directiva para la formulación de Proyectos de Saneamiento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

17

Para la etapa de diseño, EL CONSULTOR debe proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menor gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos óptimos, que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.

**7. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Para la presentación del estudio definitivo deberá de contener como mínimo los siguientes capítulos, en ningún caso se debe obviar; más por el contrario si el consultor ve conveniente incrementar con fines de buenas prácticas ingenieriles es elogiabile:

1	MEMORIA DESCRIPTIVA
2	ESTUDIO TOPOGRAFICO
3	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
4	ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDRAULICO
5	ESTUDIO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS (ANALISIS DE VULNERABILIDAD)
6	DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL Y/O DISPONIBILIDAD FISICA DEL PREDIO (EL TRÁMITE Y GESTION DE ESTOS DOCUMENTOS ESTARÁ A CARGO DE COMUNIDAD, LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONSULTOR.
7	MEMORIA DE CALCULO
7.1	CALCULO HIDRAULICO
7.2	CALCULO ESTRUCTURAL
7.4	INFORME TECNICO DE ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA CIVIL - SANITARIA
7.5	INFORME TECNICO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO
7.6	ESTUDIO DE TRATABILIDAD
7.7	ESTUDIO DE CARACTERIZACION DE AGUAS RESIDUALES
7.8	ESTUDIO HIDROLOGICO DEL CUERPO RECEPTOR
8	METRADOS
8.1	METRADOS DEL SISTEMA DE AGUA
8.2	METRADOS DEL SISTEMA DE DISPOSICION SANITARIA DE
8.3	METRADOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO
8.4	METRADOS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS
9	PRESUPUESTO DE OBRA
9.1	PRESUPUESTO RESUMEN
9.2	PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE AGUA (Incluye ACU)
9.3	PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS (Incluye ACU)
9.4	PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO (Incluye ACU)
9.5	PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (Incluye ACU)
9.6	PRESUPUESTO DEL COMPONENTE SOCIAL (Incluye ACU)
9.7	OTRAS PARTIDAS VINCULADAS CON LA EJECUCION INDIRECTA DE LA OBRA
9.8	DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS
9.9	FORMULA POLINOMICA
9.1	COTIZACIONES
10	PROGRAMACION DE OBRA
10.1	PROGRAMACION DE OBRA
10.2	CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

13

10.3	CRONOGRAMA DE OBRA DE MATERIALES
11	ESPECIFICACIONES TECNICAS
11.1	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SISTEMA DE AGUA
11.2	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SISTEMA DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS
11.3	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO
11.4	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
12	PLANOS DEL PROYECTO
12.1	PLANOS GENERALES
12.2	PLANOS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
12.3	PLANOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO
12.4	PLANOS DEL PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
12.5	PLANOS DEL SISTEMA DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS
12.6	PLANOS DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
12.7	OTROS PLANOS
13	RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO
14	ACREDITACION DE DISPOSICION HIDRICA
15	INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL - FTA
16	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS - CIRA
17	PADRON DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE (POBLACION
18	DOCUMENTOS ANEXOS
18.1	MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
18.2	PANEL FOTOGRÁFICO
18.3	INFORME DE SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS (INCLUYE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO)
18.4	INFORME DE NO DUPLICIDAD DE INTERVENCIONES ANTERIORES
18.5	RESULTADO/REPORTE DE COMPATIBILIDAD DEL SERNANP
18.6	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
18.7	GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE
18.8	ESTUDIO DE TRÁNSITO Y PLAN DE DESVÍOS
18.15	CERTIFICADO DE HABILIDAD DE INGENIEROS PROYECTISTAS Y/O DE ESPECIALISTAS DE LA UEI
18.16	FORMATO FIRMADO DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
18.17	DJ DE OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
18.18	DJ DE OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE CONSUMO HUMANO
18.19	DJ DE OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO Y/O REUSO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS
19	INFORMACION COMPLEMENTARIA
19.1	PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA
19.2	PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO
19.3	PLAN DE SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COMPONENTE
19.4	PRESTADOR DE SERVICIO INSTITUCIONALIZADO (DOCUMENTACIÓN REFERIDA A UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL U ORG. COMUNAL)
19.5	DOCUMENTACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL
19.6	RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE APROBACIÓN Y/O DE ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PNSR





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

12

19.7	ACTA DE ACREDITACIÓN DE PARTICIPACIÓN E INCORPORACIÓN O COMPROMISO DE INCLUSION EN EL PLAN REGIONAL DE
19.8	TENER CONSTITUIDA UNA UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO O HABER DELEGADO
	SU ADMINISTRACIÓN A UN OPERADOR ESPECIALIZADO
20	COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA ANTISOBORNO

**8. DESCRIPTIVO DE LOS COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TECNICO**

**8.1 CARATULA**

Con la finalidad de uniformizar la presentación de los Expedientes Técnicos, la Sub Gerencia de Estudios y Obras y la Gerencia Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura será la encargada de proporcionar la Carátula que lo identificará al Expediente Técnico y/o Estudio.

En el índice se indicará el contenido total del Expediente Técnico indicando su ubicación con el N° de Página y cantidad de folios

**8.2 MEMORIA DESCRIPTIVA**

La memoria descriptiva deberá indicar los antecedentes, código único de inversión, Unidad Formuladora y Ejecutora del proyecto, Objetivo del proyecto (general y específicos).

La memoria descriptiva debe orientar con los siguientes aspectos:

- Antecedentes
- Ubicación
- Criterios básicos de diseño utilizados para el desarrollo del proyecto
- Fuentes de abastecimiento y sus características
- La obra de captación
- Línea de aducción
- Almacenamiento
- Sistema de distribución
- Sistema de recolección de aguas servidas
- El esquema de almacenamiento
- Red de distribución
- Sistema de recolección de aguas servidas.
- El esquema de almacenamiento.
- Redes de distribución
- Descripción de las obras proyectadas.
- Relación de profesionales que participan en la elaboración del proyecto.



**8.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Serán las más claras posibles, correspondientes a cada partida de obra consignada en el proyecto y en concordancia con las normas Técnicas de Construcción, en las que se debe Indicar el Proceso



constructivo. Describirá las características de un bien o los resultados de un servicio, debiendo esta contener en lo que sean aplicables los siguientes aspectos:

En relación con los bienes:

- Definición de la partida
- Descripción de la partida
- Materiales a utilizar en la partida
- Equipos
- Modo de ejecución de la partida
- Controles:
- Controles técnico
- Controles de ejecución
- Controles geométricos y de terminado
- Aceptación de los trabajos
- Controles técnicos
- Controles geométricos y de terminado
- Medición y forma de pago
- Basados en el control técnico
- Basados en la ejecución

#### **8.4 INGENIERIA DEL PROYECTO**

##### **8.4.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO DEL PROYECTO.**



Levantamiento Topográfico Planimétrico y Altimétrico del área del terreno con el objetivo de obtener los planos de desnivel en planta, el perfil longitudinal y las secciones transversales.

- Memoria topográfica
- Planos topográficos

##### **8.4.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

Los resultados serán certificados por un laboratorio, y se adjuntará de acuerdo a la necesidad del proyecto (Carreteras, Irrigaciones, Puentes, reservorios, Lagunas de Oxidación, Edificaciones de gran envergadura, etc.).

- Objetivos y Alcances
- Aspectos Generales
- Investigación de Campo
- Pruebas de Infiltración
- Resultado de Análisis de Suelos
- Descripción de Usos de los Suelos en Estudio



#### **8.4.3 SISTEMA DE AGUA POTABLE**

- Sistema de Captación
- Sistema de Conducción
- Sistema de Aducción y distribución

#### **8.4.4 SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO**

- Red Colector
- Red Emisor
- Planta de tratamiento de Aguas Residuales.

#### **8.4.5 GEOLOGÍA EN EL ÁREA DE ESTUDIOS**

- Antecedentes Geológicos
- Geodinámica Externa.
- Análisis del Riesgo Sísmico (para captación, reservorios, PTAR y otras estructuras que el proyectista crea conveniente)

#### **8.5 MEMORIA DE CALCULO**

Contiene lo siguiente

- Calculos Hidraulicos
- Calculos Estructurales
- Se contemplara todos los calculos necesarios dependiendo del tipo de proyecto

#### **8.6 PLANILLAS DE METRADOS**



Los metrados en el Expediente Técnico, deben estar sustentados por cada partida con los gráficos y/o croquis explicativo que el caso requiere y aquellos constituyen la expresión cuantificadas de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado, en vista de que presentan y/o determinan el costo de presupuesto base, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida debiendo basar su ejecución en la normatividad sobre la materia.

#### **8.7 PRESUPUESTO RESUMEN**

Será el resultado de la sumatoria, previo Análisis del Costo Directo de la Obra, más los gastos Generales, gastos de supervisión, gastos de inversión, gastos de liquidación de obra y deducido el aporte de la comunidad beneficiaria, o sea de la mano de obra no especializada, materiales y/u otros aportes.

#### **8.8 PRESUPUESTO GENERAL DE OBRA**

La utilización ordenada de los análisis de costos unitarios y los metrados, permiten tener el costo parcial de cada uno de las partidas específicas y el costo total de las partidas genéricas.

Con la finalidad de tener una expresión simplificada de la magnitud del costo de cada partida genérica en la última columna se expresará el peso que se obtiene dividiendo el costo de cada partida genérica entre el total de los costos directos.

La sumatoria de pesos debe ser igual a la unidad (01).



09

Se utilizará como gastos generales del análisis previo del coeficiente de participación del Ingeniero Residente, considerando la Modalidad y Viáticos del Personal Administrativo, útiles de Escritorio, y el cartel de obra, otros gastos deberán ser debidamente sustentados técnica y financieramente.

#### 8.9 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

Se detalla lo siguiente:

##### Obra por contrata

- Gastos generales Fijos
- Gastos generales Variables

#### 8.10 ANÁLISIS DE COSTO UNITARIOS:

Cada partida o actividad debe estar sustentada con su respectivo análisis de costo unitario. Los precios de los insumos requeridos en el proyecto deben ser con los del mercado local preferentemente, en casos especiales deben indicarse los precios de otro mercado y tomar en cuenta los costos adicionales de fletes o envíos.

#### 8.11 RELACIÓN DE INSUMOS.

La relación de insumos será de acuerdo al presupuesto y análisis de costos unitarios, extrayendo los insumos requeridos para la ejecución de obra del proyecto.

#### 8.12 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

Es la programación de actividades para un periodo determinado mediante una ruta crítica PERT-CPM y/o diagrama de GANTT valorizado. Diseñar un diagrama de barras con las partidas correspondientes y los tiempos necesarios para su ejecución, se debe utilizar el software Microsoft Project.

##### Obra por contrata

- ✓ Diagrama GANT, PERT – CPM indicando la ruta crítica
- ✓ Cronograma de valorizaciones de avance de obra

#### 8.13 FORMULA POLINÓMICA

Se deberá presentar el cálculo respectivo de la fórmula Polinómica de acuerdo a las normas que regulan dicho aspecto.

En los Expedientes Técnicos detallados de los PIP que no serán ejecutados mediante contratación pública, deberán establecer las fórmulas de reajuste de precios tanto elaboración como la aplicación de la formula Polinómica se sujetan a la disposiciones de la normativa de la materia.

El numero maximo de 08 monomios; cada monomio (a excepcion de mano de Obra, Gastos Generales y utilidad, excepcion practica ya que la norma no lo señala ) puede contener como minimo 03 Indices Unificados . los coeficientes de incidencia de cada monomio debe ser igual o mayor a 5% (0.5). en una obra debe de haber como maximo 04 formulas polinomicas

#### 8.14 PLANOS DE EJECUCION DE OBRA

Los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permita justificar de forma gráfica la solución adoptada e identificar y aclarar los elementos de la obra. Preferentemente





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

08

los planos se presentarán en tamaño A1 o A3 con sus escalas respectivas y deberá utilizar un software especializado (ejemplo: ACAD), o similar necesariamente.

Los planos tendrán un rótulo en la parte inferior derecha, conteniendo por lo menos la siguiente información: nombre del municipio con logo, nombre del proyecto, nombre del plano, escalas, fecha, nombre del proyectista, N° o código del plano y un espacio para revisiones firmas o V°B°.

Los planos estarán impresos en papel bond, Los planos de las diferentes especialidades del Proyecto, debe contener la información suficiente y características principales que concuerden con los trabajos que serán desarrollados en campo o en el proceso constructivo. Los planos deben ser de fácil entendimiento para la ejecución, acotamientos, escalados y con datos técnicos necesarios. La correcta información vertida en este punto será la que se utilizará para el sustento de los metrados. De acuerdo al de proyecto los planos a presentar serán los siguientes:

- Plano de Ubicación y Localización.
- Planos de distribución de Agua
- Planos de alcantarillados Sanitarios.
- Planos de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
- Planos de detalles secciones longitudinal y transversal
- Otros planos a considerar

**9. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento de los presentes Términos de referencia, Bases y Contrato respectivo.



- La aprobación del expediente técnico o de los informes parciales por la Entidad, no exime de responsabilidad al CONSULTOR.
- EL CONSULTOR cuando LA ENTIDAD lo solicite dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregará información preliminar en el plazo establecido y luego del término de los trabajos de campo y en cualquier etapa de la ejecución del estudio.

**10. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL CLAVE**

**a. DEL CONSULTOR**

EL CONSULTOR, persona natural o jurídica con Inscripción vigente en RNP, en consultoría en Obras de infraestructuras como Educación, Salud, Saneamiento Básico y entre otros.



los planos se presentarán en tamaño A1 o A3 con sus escalas respectivas y deberá utilizar un software especializado (ejemplo: ACAD), o similar necesariamente.

Los planos tendrán un rótulo en la parte inferior derecha, conteniendo por lo menos la siguiente información: nombre del municipio con logo, nombre del proyecto, nombre del plano, escalas, fecha, nombre del proyectista, N° o código del plano y un espacio para revisiones firmas o V°B°.

Los planos estarán impresos en papel bond, Los planos de las diferentes especialidades del Proyecto, debe contener la información suficiente y características principales que concuerden con los trabajos que serán desarrollados en campo o en el proceso constructivo. Los planos deben ser de fácil entendimiento para la ejecución, acotamientos, escalados y con datos técnicos necesarios. La correcta información vertida en este punto será la que se utilizará para el sustento de los metrados. De acuerdo al de proyecto los planos a presentar serán los siguientes:

- Plano de Ubicación y Localización.
- Planos de distribución de Agua
- Planos de alcantarillados Sanitarios.
- Planos de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
- Planos de detalles secciones longitudinal y transversal
- Otros planos a considerar

#### **9. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento de los presentes Términos de referencia, Bases y Contrato respectivo.



- La aprobación del expediente técnico o de los informes parciales por la Entidad, no exime de responsabilidad al CONSULTOR.
- EL CONSULTOR cuando LA ENTIDAD lo solicite dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregará información preliminar en el plazo establecido y luego del término de los trabajos de campo y en cualquier etapa de la ejecución del estudio.

#### **10. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL CLAVE**

##### **a. DEL CONSULTOR**

El CONSULTOR, persona natural o jurídica con Inscripción vigente en RNP, en consultoría en Obras de infraestructuras como Educación, Salud, Saneamiento Básico y entre otros.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

07

**b. EQUIPO TECNICO MINIMO REQUERIDO**

CANT.	CARGO	PROFESIONAL / FUNCIONES
01	Jefe de proyecto	<u>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario</u> , Colegiado y Habilitado Persona responsable del desarrollo del proyecto a nivel de expediente técnico y de verificar diseños de las especialidades.
		<b>EQUIPO TECNICO</b>
01	Especialista en Diseño Hidráulico	<u>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario</u> , Colegiado y Habilitado. Encargado del diseño hidráulico del proyecto.
01	Especialista en Diseño Estructural	<u>Ingeniero Civil</u> , Colegiado y Habilitado. Encargado del diseño estructural en el proyecto.
01	Especialista Ambiental	<u>Ingeniero Civil y/o Ambiental</u> , Colegiado y Habilitado. Encargado de la Evaluación del estudio ambiental del proyecto.
01	Especialista Social	<u>Lic. En Trabajo Social</u> , Colegiado y Habilitado. Encargado de la parte social del proyecto.

**11. SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente procedimiento se rige por el sistema, A SUMA ALZADA.

**12. VALOR REFERENCIAL**

El Valor Referencial de la presente convocatoria es de Doscientos Veinte Nueve Mil Quinientos Sesenta y Tres con 63/100 soles (**S/. 229,563.63**) el cual incluye impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo del estudio, desagregado según el siguiente cuadro:



DESCRIPCION	U.M.	CARGO	CANT.	TIEMPO (Mes)	COSTO UNIT.	PARCIAL	TOTAL
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>							<b>15,000.00</b>
ING. SANITARIO Y /O ING. CIVIL	mes	JEFE DE PROYECTO	1	3	5,000.00	15,000.00	
<b>PERSONAL TECNICO</b>							<b>117,000.00</b>
ING. CIVIL Y/O ING. SANITARIO	mes	ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO	3	3	3,500.00	31,500.00	
ING. CIVIL	mes	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	3	3	3,500.00	31,500.00	
ING. CIVIL Y/O AMBIETAL	mes	ESPECIALISTA AMBIENTAL	3	3	3,000.00	27,000.00	
LIC. TRABAJO SOCIAL	mes	ESPECIALISTA SOCIAL	3	3	3,000.00	27,000.00	
<b>ESTUDIOS</b>							<b>52,500.00</b>
Estudio Topografico	Glb	Estudio	5	1	1000	5,000.00	
Estudio de mecanica de suelos	Glb	Estudio	5	1	3000	15,000.00	
Instalacion de puntos geodesicos	Glb	Estudio	5	1	3000	15,000.00	
Estudio de Impacto ambiental	Glb	Estudio	5	1	2000	10,000.00	
Gestión de Riesgos y desastres	Glb	Estudio	5	1	1500	7,500.00	
<b>OTROS SERVICIOS</b>							<b>10,045.45</b>
Tramite y obtencion de CIRA	Glb		5	1	1000	5,000.00	
Tramite y obtencion de Acreditacion de disponibilidad Hidrica - ANA	Glb		1	1	2800	2,800.00	
Análisis de agua	Glb		1	1	2000	2,000.00	
Impresión y ploteo de planos	Glb		1	1	245.45	245.45	
<b>COSTO DIRECTO DEL ESTUDIO</b>							<b>194,545.45</b>
IGV (18%)							35,018.18
<b>COSTO TOTAL DEL ESTUDIO</b>							<b>229,563.63</b>



06

### 13. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIOS

#### LUGAR

El servicio se prestará en el Distrito de ANCO, el producto obtenido será entregado a la Municipalidad Distrital de ANCO.

#### PLAZO

El plazo total para la elaboración y aprobación del Expediente Técnico es hasta la etapa de calidad del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, que incluye el tiempo de revisión de los informes por parte de la entidad. El inicio del cómputo del plazo será desde el día siguiente de la firma del contrato.

Dentro del plazo de 90 días calendarios el Contratista presentará **(02) Informe y el expediente técnico** Completo. Los informes parciales se distribuirán por componentes del Proyecto, de modo que permitan aprobaciones parciales del expediente técnico. Para las valorización parcial y pago por los mismos se considerara lo indicado en la tabla siguiente.

A continuación se describen los plazos estipulados para la presentación del Informe Parcial e Informe Final, así como el plazo para el levantamiento de observaciones, que el Contratista debe cumplir.

Descripción	Plazo presentación (días) desde el inicio del plazo del contrato	Observaciones (días) desde el día siguiente a la presentación del informe	Levantamiento Observaciones (días) Desde el día siguiente a la recepción de observaciones	Aprobaciones parciales del proyecto y % de Valorización De cada entregable según Monto del exp. Técnico.
	Contratista	LA ENTIDAD	Contratista	Contratista
Presentación: 1er Informe	30	5	10	30%
Presentación: 2do. Informe	60	5	10	50%
Presentación: 3er. Informe	90	5	10	20%
Total días	90	05	10	100%



Además deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

El plazo que demande la revisión y aprobación no implicará la ampliación de plazos en la presentación del primer informe previsto por parte del CONSULTOR, por tanto deberá adoptar las medidas necesarias para cumplir con dicho plazo.

La presentación del INFORME FINAL deberá realizarse en coordinación con la Sub Gerencia de Estudios

### 14. FORMAS DE PAGO

El pago por el servicio de consultoría se realizará en tres armadas como se describe a continuación:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

05

PAGOS	ENTREGABLES
30%	1. Primer informe (presentación del plan de trabajo) a la suscripción del contrato.
50%	2. Segundo informe (presentación del primer informe del expediente técnico).
20%	3. Tercer informe (A la presentación del expediente técnico en la etapa de admisibilidad del expediente técnico en la evaluación de la PRESET favorable, en etapa de admisibilidad por parte del (los) Evaluadores del PNSR, debidamente registrado en el PRESET – PNSR).

**15. DE LOS ENTREGABLES:**

Los pagos al CONSULTOR se efectuarán en cada una de las presentaciones de los Informes de avance, los cuales deben contar con la respectiva aprobación, y de corresponder con el levantamiento de observaciones y la conformidad de la Sub gerencia de Estudios y Obras y/o de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura.

Los pagos al CONSULTOR se efectuarán de la forma siguiente:

- 1. Primer informe:** Dentro de los 30 días calendarios a la suscripción del contrato.
- 2. Segundo informe:** Dentro de los 60 días de haber suscrito la contrata.
- 3. Tercer informe:** a los 90 días (A la presentación del expediente técnico en la etapa de admisibilidad del expediente técnico en la evaluación de la PRESET Favorable en etapa de Admisibilidad por parte de (los) Evaluadores del PNSR, debidamente registrado en el PRESET – PNSR). El entregable no está sujeto a la entidad y al consultor sino, al tiempo de la evaluación de parte del ministerio de vivienda (PRESET – PNSR).
- 4. Cuarto informe:** entrega el expediente técnico aprobado (un original y una copia) con todos sus anexos. Esto se entregará a la emisión de la constancia de evaluación de la PRESET favorable en etapa de Calidad por parte de (los) evaluadores del PNSR, debidamente registrado en el PRESET – PNSR. El entregable no está sujeto a la entidad y al consultor sino, al tiempo de la evaluación de parte del ministerio de vivienda (PRESET – PNSR).



**16. DIRECCION PARA NOTIFICACIONES**

El postor adjudicatario, al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar mediante documento simple una dirección domiciliaria en la ciudad Ayacucho, a la que la ENTIDAD le hará llegar las comunicaciones o notificaciones relacionadas con la elaboración del expediente técnico; Igualmente, deberá acreditar, mediante documento simple una dirección electrónica a la cual alternativamente se le hará llegar las notificaciones relacionadas con la formulación del proyecto, las cuales tendrán carácter oficial; del mismo modo deberá acreditar mediante documento simple el directorio telefónico y correos electrónicos de todos sus especialistas y representantes para las coordinaciones relacionadas con la formulación del expediente técnico del proyecto, el mismo que tendrá carácter de declaración jurada.



#### 17. PENALIDADES

En caso de atraso por causas imputables al CONSULTOR en la entrega de los informes: INFORME FINAL y del plazo establecido para la subsanación de observaciones, al CONSULTOR se le aplicará las penalidades establecidas en el Artículo 133° del Reglamento (Penalidad por mora). El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato correspondiente al valor de elaboración del expediente técnico, de llegarse a este tope LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato total por incumplimiento.

#### 18. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El consultor es responsable del contenido del expediente técnico por el plazo máximo de un (01) año., posterior a la conformidad de la obra, conforme lo establece el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Y los cambios al contenido de dicho documento técnico será previa autorización del consultor.

#### 19. MEDIDAS DE CONTROL

##### • Áreas que supervisan

El seguimiento, control, coordinación, revisión y conformidad del Informe Parcial e Informe Final, referentes a la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, para la respectiva aprobación por parte de la Entidad, estará a cargo de la Sub gerencia de Estudios y Obras y/o Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura.

El CONSULTOR, estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Expediente Técnico, por parte de la Entidad. El incumplimiento reiterado del mismo será causal de resolución de contrato.

##### • Áreas que coordinarán con el proveedor

Todas las coordinaciones del proyecto se realizarán con la Sub gerencia de Estudios y Obras y la que a su vez tendrá coordinación directa con la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura.

#### 20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La dependencia de la Entidad encargada de dar la conformidad por los servicios es la Sub gerencia de Estudios; en coordinación directa con la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.



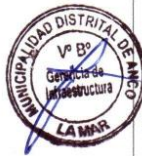


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

03

**21. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1 REPRESENTACIÓN</b>	
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</li><li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</li></ul> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li></ul>	
<b>A.2. HABILITACIÓN</b>	
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrito y habilitado en el registro nacional de proveedores – Consultor de Obras, Especialidad en obras de Saneamiento.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de registro nacional de proveedores vigente.</li></ul> <u>Importante:</u> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito</p>	



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1. CALIFICACIÓN DE PERSONAL CLAVE</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	
<u>Requisito:</u> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <u>JEFE DE PROYECTO.</u> Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, Titulado, Colegiado y Habilitado</li><li>2. <u>ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO</u> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, Colegiado y Habilitado.</li><li>3. <u>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL</u> Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.</li></ol>	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

02

**4. ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Ingeniero Civil y/o Ambiental, Colegiado y Habilitado.

**5. ESPECIALISTA SOCIAL**

Lic. En Trabajo Social, Colegiado y Habilitado.

Acreditación:

- Se acreditará con copia simple del Diploma del TÍTULO PROFESIONAL.

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisito:

**1. JEFE DE PROYECTO**

Contar con experiencia mínima de (06) meses en la elaboración de expediente técnicos como jefe de proyecto en la ejecución de servicios de consultoría igual y/o similar.

**2. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO**

Experiencia mínima de seis (06) meses en la elaboración de expediente técnico como especialista en Diseño Hidráulico en la ejecución de servicios de consultoría igual y/o similar.

**3. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL**

Experiencia mínima de seis (06) meses en la elaboración de expediente técnico como especialista en Diseño Estructural en la ejecución de servicios de consultoría igual y/o similar.

**4. ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Experiencia mínima de seis (06) meses en la elaboración de expediente técnico como especialista Ambiental en la ejecución de servicios de consultoría igual y/o similar.

**5. ESPECIALISTA SOCIAL**

Experiencia mínima de seis (06) meses en la elaboración de expediente técnico como especialista Social en la ejecución de servicios de consultoría igual y/o similar.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**B.2. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	SITUACION
01	Equipo de Ingeniería - Nivel de Ingeniero	Und.	01	Propio y/o alquilado
02	Equipo de Ingeniería - Estación Total	Und.	01	Propio y/o alquilado
05	Camioneta 4x4	Und.	01	Propio y/o alquilado

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

01

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1.	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• El postor debe acreditar dos (02) proyectos de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales, similares y en general.</li><li>• Se consideraran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: proyectos de obras de construcción, y/o instalación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o mejoramiento o la combinación de alguno de los términos anteriores, que incluya obras generales y/o secundarias de agua potable y/o alcantarillado y/o saneamiento básico.</li></ul>	
<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• El tiempo de experiencia efectiva del postor se acredita con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o liquidación de contrato y/o subcontratos.</li><li>• El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar el tiempo mínimo de experiencia del postor.</li></ul>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO  
LA MAR - AYACUCHO - VRAEM  
  
**Ing. Juan F. Avalos Ancco**  
GERENTE DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

**Advertencia**

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.*

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.*

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo Consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría de obras en saneamiento - Categoría B o superior.  <b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>  <u>Acreditación:</u>  Presentar constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo Consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría de obras en saneamiento - Categoría B o superior.  <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil o Sanitario ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS - GEOTECNIA: Ingeniero Civil o Ing. Geólogo  <u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

	<p>Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil o Sanitario Contar con experiencia mínima de (06) meses en la elaboración de expediente técnicos como jefe de proyecto en la ejecución de servicios de consultoría igual y/o similar. desarrollados en los últimos 10 años.</p> <p>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS - GEOTECNIA: Ingeniero Civil o Ing. Geólogo Experiencia mínima de seis (06) meses en la elaboración de expediente técnico como especialista en mecánica de suelos y geotecnia en la ejecución de servicios de consultoría igual y/o similar. desarrollados en los últimos 10 años.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor deberá contar con los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 vehículo camioneta 4x4.</li><li>- 02 computadoras Core i7.</li><li>- 01 estación total más accesorios.</li><li>- 01 GPS.</li><li>- 01 impresora.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: proyectos de obras de construcción, y/o instalación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o creación o la combinación de alguno de los términos anteriores, que incluya obras generales y/o secundarias de agua potable y/o alcantarillado y/o saneamiento básico</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>
--

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[50] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 1 veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt;= [0.7] veces el valor referencial y &lt; [1.0] veces el valor referencial: <b>[25] puntos</b></p> <p>M &gt; [0.5] veces el valor referencial y &lt; [0.7] veces el valor referencial: <b>[0] puntos</b></p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[50] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Antecedentes.</li><li>2. Objetivos.</li><li>3. Calendario de trabajo acorde a los términos de referencia.</li><li>4. Mejoramiento del detalle de los entregables.</li><li>5. Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos.</li><li>6. Conocimiento del proyecto e identificación de dificultades y</li></ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[50] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	propuestas de solución, 7. Incluir fotografías de reconocimiento del área de estudio del proyecto, actuales  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>Puntaje total</b>		<b>100 puntos</b>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

**Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**



#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

##### **Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

##### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

*EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.*

##### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

*Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

##### **Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*



*En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

*Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.*

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

---

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original				días calendario
		Ampliación(es) de plazo				días calendario
		Total plazo				días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto				
	Ubicación del proyecto				
	Monto del presupuesto				

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra				
	Ubicación de la obra				
	Número de adicionales de obra				
	Monto total de los adicionales				
	Número de deductivos				
	Monto total de los deductivos				
	Monto total de la obra				



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---



## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1**

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



## ANEXO Nº 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**



- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*



siguiente:

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 10-2023-MDS-LM/CS-1

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>40</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## **ANEXO Nº 11**

### **SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO Nº 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

# **ANEXO TERMINOS DE REFERENCIA**

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO



## TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS DEL DISTRITO DE ANCO - LA MAR - AYACUCHO**

**NOVIEMBRE - 2023**

### **1. NOMBRE DEL PROYECTO**

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS DEL DISTRITO DE ANCO - LA MAR - AYACUCHO"

### **2. ANTECEDENTES**

El presente estudio nace como resultado de una necesidad por parte de los beneficiarios, para ello se está priorizando los servicios básicos de Agua Potable y Servicios de Alcantarillado en la zona Acogida, lugar PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS para darle mejor calidad de vida y a la vez evitar toda clase de enfermedades gastrointestinales porque constituye una preocupación prioritaria en los ámbitos sociales y políticos del Distrito, dadas las falencias existentes que derivan en efectos perjudiciales sobre la salud y la calidad de vida de la población, como así también sobre el medio ambiente.

La Ejecución del proyecto generará como beneficio el Adecuado servicio de un Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Localidad de PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS del Distrito de ANCO, para su intervención oportuna en los distintos ámbitos sociales y políticos del país

Por estas consideraciones expuestas, la Municipalidad Distrital de ANCO, viene realizando los actos preliminares de su competencia para la contratación de un consultor que se encargará de elaborar el Expediente Técnico del Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS DISTRITO DE ANCO DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

La Municipalidad Distrital de ANCO a través de la Gerencia Municipal encarga a la Sub gerencia de Estudios, elaborar el presente documento para encargar los servicios de consultoría y garantizar su ejecución a corto plazo que permita programar el inicio de la ejecución física respectiva.

### **3. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

DEPARTAMENTO : AYACUCHO  
PROVINCIA : LA MAR  
DISTRITO : ANCO  
LOCALIDAD : PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS

### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad el estudio definitivo del proyecto a nivel de Expediente Técnico en el marco de Invierte Perú y la ejecución, orientado al desarrollo integral del Distrito de ANCO en

cumplimiento de los objetivos estratégicos del plan de Desarrollo Estratégico, mejorando los servicios básicos del sistema de saneamiento ubicados en el distrito.

#### **5. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

Los presentes términos de referencia se han formulado con el objetivo de establecer las condiciones necesarias para la selección de un contratista que esté inscrito en el capítulo de Consultores de Obras para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: : **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS DISTRITO DE ANCO DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**

En el Expediente Técnico se deberán desarrollar los planteamientos técnicos y ambientales, estimados en el Estudio de Perfil, con la finalidad de lograr el objetivo del proyecto.

#### **6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

El expediente técnico será desarrollado bajo las normativas técnicas vigentes y bajo el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

Se elaborará tomando como punto de partida el perfil declarado viable, así como los alcances de los informes técnicos emitidos por la Oficina de Programación de Inversiones (OPI) de la Municipalidad Distrital de Anco que, entre otros, recomienda declarar viable el Proyecto (Formato N° 07-A). Se tomará en cuenta lo regulado en el reglamento nacional de edificaciones, Directiva para la formulación de Proyectos de Saneamiento.

Para la etapa de diseño, EL CONSULTOR debe proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menor gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos óptimos, que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.

#### **7. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Para la presentación del estudio definitivo deberá de contener como mínimo los siguientes capítulos, en ningún caso se debe obviar; más por el contrario si el consultor ve conveniente incrementar con fines de buenas prácticas ingenieriles es elogiabile:

Caratula

1. Índice del Contenido del Proyecto.
2. Resumen Ejecutivo del Proyecto o Ficha Técnica.
3. Memoria Descriptiva
4. Especificaciones Técnicas.
5. Ingeniería del Proyecto.
  - 5.1. Estudio Topográfico del Proyecto.
  - 5.2. Estudio de Mecánica de Suelos.
7. Memoria de Cálculo.
  - 7.1. Memoria de cálculo de estructuras.
  - 7.2. Memoria de cálculo hidráulico.
8. Planillas de Metrados.
9. Presupuesto de Obra.
  - 9.1. Presupuesto resumen por componentes.
  - 9.2. Presupuesto resumen por sub-presupuesto.
  - 9.3. Presupuesto general.
10. Desagregados de gastos.
  - 10.1. Desagregados de Gastos Generales (G.G. Fijos y G.G. Variables).
  - 10.3. Desagregados de Gastos de Supervisión.
11. Análisis de Costos Unitarios.
12. Relación de Insumos.
13. Cronograma de Ejecución de Obra y Cronograma Valorizado de Obra (PERT-CPM).
14. Formula Polinómica.
15. Planos de ejecución de Obra.
18. Anexos (Documentos legales y otros adicionales).
  - Ficha de registro Formato Invierte.pe Formato N°01
  - Estudio de Estimación de riesgos y Análisis de la vulnerabilidad
  - Elaboración del plan de comunicación y educación sanitaria
  - Elaboración del plan de capacitación para gestión del servicio
  - Panel Fotográfico.
  - Cotizaciones de Insumos.

## **8. DESCRIPTIVO DE LOS COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TECNICO**

### **8.1 CARATULA**

Con la finalidad de uniformizar la presentación de los Expedientes Técnicos, la Sub Gerencia de Estudios y la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural será la encargada de proporcionar la Carátula que lo identificará al Expediente Técnico y/o Estudio.

En el índice se indicará el contenido total del Expediente Técnico indicando su ubicación con el N° de Página y cantidad de folios

## **8.2 MEMORIA DESCRIPTIVA**

La memoria descriptiva deberá indicar los antecedentes, código SNIP, Unidad Formuladora y Ejecutora del proyecto, Objetivo del proyecto (general y específicos).

La memoria descriptiva debe orientar con los siguientes aspectos:

- Antecedentes
- Ubicación
- Criterios básicos de diseño utilizados para el desarrollo del proyecto
- Fuentes de abastecimiento y sus características
- La obra de captación
- Línea de aducción
- Almacenamiento
- Sistema de distribución
- Sistema de recolección de aguas servidas
- El esquema de almacenamiento
- Red de distribución
- Sistema de recolección de aguas servidas.
- El esquema de almacenamiento.
- Redes de distribución
- Descripción de las obras proyectadas.
- Relación de profesionales que participan en la elaboración del proyecto.

## **8.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Serán las más claras posibles, correspondientes a cada partida de obra consignada en el proyecto y en concordancia con las normas Técnicas de Construcción, en las que se debe Indicar el Proceso constructivo. Describirá las características de un bien o los resultados de un servicio, debiendo esta contener en lo que sean aplicables los siguientes aspectos:

En relación con los bienes:

- Definición de la partida
- Descripción de la partida
- Materiales a utilizar en la partida
- Equipos
- Modo de ejecución de la partida
- Controles:
- Controles técnico
- Controles de ejecución
- Controles geométricos y de terminado

- Aceptación de los trabajos
- Controles técnicos
- Controles geométricos y de terminado
- Medición y forma de pago
- Basados en el control técnico
- Basados en la ejecución

#### **8.4 INGENIERIA DEL PROYECTO**

##### **8.4.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO DEL PROYECTO.**

Levantamiento Topográfico Planimétrico y Altimétrico del área del terreno con el objetivo de obtener los planos de desnivel en planta, el perfil longitudinal y las secciones transversales.

- Memoria topográfica
- Planos topográficos

##### **8.4.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

Los resultados serán certificados por un laboratorio, y se adjuntará de acuerdo a la necesidad del proyecto (Carreteras, Irrigaciones, Puentes, reservorios, Lagunas de Oxidación, Edificaciones de gran envergadura, etc.).

- Objetivos y Alcances
- Aspectos Generales
- Investigación de Campo
- Pruebas de Infiltración
- Resultado de Análisis de Suelos
- Descripción de Usos de los Suelos en Estudio

##### **8.4.3 SISTEMA DE AGUA POTABLE**

- Sistema de Captación
- Sistema de Conducción
- Sistema de Aducción y distribución

##### **8.4.4 SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO**

- Red Colector
- Red Emisor
- Planta de tratamiento de Aguas Residuales.

##### **8.4.5 GEOLOGÍA EN EL ÁREA DE ESTUDIOS**

- Antecedentes Geológicos
- Geodinámica Externa.
- Análisis del Riesgo Sísmico (para captación, reservorios, PTAR y otras estructuras que el proyectista crea conveniente)

#### **8.5 MEMORIA DE CALCULO**

Contiene lo siguiente

- Calculos Hidraulicos
- Calculos Estructurales
- Se contemplara todos los calculos necesarios dependiendo del tipo de proyecto

#### **8.6 PLANILLAS DE METRADOS**

Los metrados en el Expediente Técnico, deben estar sustentados por cada partida con los gráficos y/o croquis explicativo que el caso requiere y aquellos constituyen la expresión cuantificadas de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado, en vista de que presentan y/o determinan el costo de presupuesto base, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida debiendo basar su ejecución en la normatividad sobre la materia.

#### **8.7 PRESUPUESTO RESUMEN**

Será el resultado de la sumatoria, previo Análisis del Costo Directo de la Obra, más los gastos Generales, gastos de supervisión, gastos de inversión, gastos de liquidación de obra y deducido el aporte de la comunidad beneficiaria, o sea de la mano de obra no especializada, materiales y/u otros aportes.

#### **8.8 PRESUPUESTO GENERAL DE OBRA**

La utilización ordenada de los análisis de costos unitarios y los metrados, permiten tener el costo parcial de cada uno de las partidas específicas y el costo total de las partidas genéricas.

Con la finalidad de tener una expresión simplificada de la magnitud del costo de cada partida genérica en la última columna se expresará el peso que se obtiene dividiendo el costo de cada partida genérica entre el total de los costos directos.

La sumatoria de pesos debe ser igual a la unidad (01).

Se utilizará como gastos generales del análisis previo del coeficiente de participación del Ingeniero Residente, considerando la Modalidad y Viáticos del Personal Administrativo, útiles de Escritorio, y el cartel de obra, otros gastos deberán ser debidamente sustentados técnica y financieramente.

#### **8.9 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES**

Se detalla lo siguiente:

##### **Obra por contrata**

- Gastos generales Fijos
- Gastos generales Variables

#### **8.10 ANÁLISIS DE COSTO UNITARIOS:**

Cada partida o actividad debe estar sustentada con su respectivo análisis de costo unitario. Los precios de los insumos requeridos en el proyecto deben ser con los del mercado local preferentemente, en casos especiales deben indicarse los precios de otro mercado y tomar en cuenta los costos adicionales de fletes o envíos.

#### **8.11 RELACIÓN DE INSUMOS.**

La relación de insumos será de acuerdo al presupuesto y análisis de costos unitarios, extrayendo los insumos requeridos para la ejecución de obra del proyecto.

#### **8.12 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA**

Es la programación de actividades para un periodo determinado mediante una ruta crítica PERT-CPM y/o diagrama de GANTT valorizado. Diseñar un diagrama de barras con las partidas correspondientes y los tiempos necesarios para su ejecución, se debe utilizar el software Microsoft Project.

##### **Obra por contrata**

- ✓ Diagrama GANT, PERT – CPM indicando la ruta crítica
- ✓ Cronograma de valorizaciones de avance de obra

#### **8.13 FORMULA POLINÓMICA**

Se deberá presentar el cálculo respectivo de la fórmula Polinómica de acuerdo a las normas que regulan dicho aspecto.

En los Expedientes Técnicos detallados de los PIP que no serán ejecutados mediante contratación pública, deberán establecer las fórmulas de reajuste de precios tanto elaboración como la aplicación de la formula Polinómica se sujetan a la disposiciones de la normativa de la materia.

El numero maximo de 08 monomios; cada monomio (a excepcion de mano de Obra, Gastos Generales y utilidad, excepcion practica ya que la norma no lo señala ) puede contener como minimo 03 Indices Unificados . los coeficientes de incidencia de cada monomio debe ser igual o mayor a 5% (0.5). en una obra debe de haber como maximo 04 formulas polinomicas

#### **8.14 PLANOS DE EJECUCION DE OBRA**

Los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permita justificar de forma gráfica la solución adoptada e identificar y aclarar los elementos de la obra. Preferentemente los planos se presentarán en tamaño A1 o A3 con sus escalas respectivas y deberá utilizar un software especializado (ejemplo: ACAD), o similar necesariamente.

Los planos tendrán un rótulo en la parte inferior derecha, conteniendo por lo menos la siguiente información: nombre del municipio con logo, nombre del proyecto, nombre del plano, escalas, fecha, nombre del proyectista, N° o código del plano y un espacio para revisiones firmas o V°B°.

Los planos estarán impresos en papel bond, Los planos de las diferentes especialidades del Proyecto, debe contener la información suficiente y características principales que concuerden con los trabajos que serán desarrollados en campo o en el proceso constructivo. Los planos deben ser de fácil entendimiento para la ejecución, acotamientos, escalados y con datos técnicos necesarios. La correcta información vertida en este punto será la que se utilizará para el sustento de los metrados. De acuerdo al de proyecto los planos a presentar serán los siguientes:

- Plano de Ubicación y Localización.
- Planos de distribución de Agua
- Planos de alcantarillados Sanitarios.
- Planos de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
- Planos de detalles secciones longitudinal y transversal

- Otros planos a considerar

#### 8.15 ANEXOS.

Todo lo contemplado en el ítem 7. 18

#### 9. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento de los presentes Términos de referencia, Bases y Contrato respectivo.

- La aprobación del expediente técnico o de los informes parciales por la Entidad, no exime de responsabilidad al CONSULTOR.
- EL CONSULTOR cuando LA ENTIDAD lo solicite dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregará información preliminar en el plazo establecido y luego del término de los trabajos de campo y en cualquier etapa de la ejecución del estudio.

#### 10. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL CLAVE

##### a. DEL CONSULTOR

El CONSULTOR, persona natural o jurídica con Inscripción vigente en RNP, en consultoría en Obras de infraestructuras como Educación, Salud, Saneamiento Básico y entre otros.

##### b. EQUIPO TECNICO MINIMO REQUERIDO

CANT.	CARGO	PROFESIONAL / FUNCIONES
01	Jefe de proyecto	<u>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario</u> , Colegiado y Habilitado  Persona responsable del desarrollo del proyecto a nivel de expediente técnico y de verificar diseños de las especialidades.
01	Especialista en Estudio de mecánica de suelos - Geotecnia	<u>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo</u> , Colegiado y Habilitado.  Será quien evalúe, plantee las propuestas de solución Geotécnicas previstos para el proyecto.

#### 11. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema, A Precios Unitarios.

#### 12. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial de la presente convocatoria es de Novecientos veinte nueve mil quinientos sesenta y tres con 63/100 soles (**S/. 229,563.63**) el cual incluye impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo del estudio, desagregado según el siguiente cuadro:

PROPUESTA ECONOMICA - ANCO						
ITEM	CARGO	UNIDAD	TIEMPO	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
<b>1</b>	<b>JEFE DE PROYECTO</b>					<b>30,000.00</b>
1.2	Ing. Civil/ Ing. Sanitario	Mes	2	5	3,000.00	30,000.00
<b>2</b>	<b>PERSONAL TECNICO</b>					<b>98,000.00</b>
2.1	Topógrafo	Mes	1	5	1,200.00	6,000.00
2.2	Ayudante de topografía	Mes	2	5	1,200.00	12,000.00
2.3	Dibujantes CAD - GIS	Mes	2	5	2,000.00	20,000.00
2.4	Especialista en Metrados	Mes	2	5	2,500.00	25,000.00
2.5	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	2	5	3,000.00	30,000.00
2.6	Economista	Mes	1	5	1,000.00	5,000.00
<b>3</b>	<b>ESTUDIOS</b>					<b>45,500.00</b>
3.1	Estudio topografico	Gbl.	1	5	1,000.00	5,000.00
3.2	Estudio de Mecanica de Suelos	Gbl.	1	5	3,000.00	15,000.00
3.3	Impacto Ambiental	Gbl.	1	5	2,000.00	10,000.00
3.4	Gestion de Riesgos y Desastres	Gbl.	1	5	1,500.00	7,500.00
3.5	Certificado CIRA	Gbl.	1	5	1,000.00	5,000.00
3.6	Certificado ALA	Gbl.	1	1	3,000.00	3,000.00
<b>4</b>	<b>OTROS</b>					<b>21,045.45</b>
4.1	Materiales de oficina e impresiones	Gbl.	1	5	659.09	3,295.45
4.2	Pasajes y viáticos	Dias	5	5	130.00	3,250.00
4.3	Alquiler de equipos	Gbl.	1	5	500.00	2,500.00
4.4	Alquiler de camioneta 4 x 4 incluye combustible	Dias	3	5	400.00	6,000.00
4.5	Colocacion de Puntos Geodesicos	Glb	1	4	1,500.00	6,000.00
	<b>TOTAL</b>					<b>194,545.45</b>
	<b>IGV 18%</b>					<b>35,018.18</b>
	<b>SUB TOTAL</b>					<b>229,563.63</b>

### 13. INFORMES

#### 1ER INFORME :

Se presentará el informe topográfico y estudio de mecánica de suelos a los treinta (30) días calendarios después de firmado el contrato. se presentarán en 01 original debidamente foliados, sellados y firmados por los respectivos especialistas, en cada una de las páginas y planos. Además, se presentará 01 CD conteniendo la información digitalizada en Software que permita su edición para actualización y/o modificación de los documentos en la etapa de ejecución (texto en Word, metrados en Excel, planos en Auto CAD 2020, presupuesto en S.10), el mismo que deberá contener lo indicado en los ítems 7 y 8. Sin ser esto limitante de ser mejorado por el CONSULTOR

#### INFORME FINAL:

Es el Expediente Técnico completo del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE PUERTO NARANJAL, LIBERTADORES, ARWIMAYO, PALTAYPATA, PALMERAS DISTRITO DE ANCO DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**

Que se presentara a los Sesenta **(60)** días calendarios después de firmado el contrato. El Expediente técnico completo se presentarán en 01 original debidamente foliados, sellados y firmados por los respectivos especialistas, en cada una de las páginas y planos. Además, se presentará 01 CD conteniendo la información digitalizada en Software que permita su edición para actualización y/o modificación de los documentos en la etapa de ejecución (texto en Word, metrados en Excel, planos en Auto CAD 2020, presupuesto en S.10), el mismo que deberá contener lo indicado en los ítems 7 y 8. Sin ser esto limitante de ser mejorado por el CONSULTOR.

#### **14. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

##### **LUGAR**

El servicio se prestará en el Distrito de ANCO, el producto obtenido será entregado a la Municipalidad Distrital de ANCO.

##### **PLAZO**

El plazo total para la elaboración y aprobación del Expediente Técnico es hasta la etapa de calidad del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, que incluye el tiempo de revisión de los informes por parte de la entidad. El inicio del cómputo del plazo será desde el día siguiente de la firma del contrato.

Dentro del plazo de 60 días calendarios el Contratista presentará **(01) Informe y un informe Final** que viene a ser el Expediente Técnico Completo. Los informes parciales se distribuirán por componentes del Proyecto, de modo que permitan aprobaciones parciales del expediente técnico. Para las valorización parcial y pago por los mismos se considerara lo indicado en la tabla siguiente.

A continuación se describen los plazos estipulados para la presentación del Informe Parcial e Informe Final, así como el plazo para el levantamiento de observaciones, que el Contratista debe cumplir.

<b>Descripción</b>	<b>Plazo presentación (días)</b> desde el inicio del plazo del contrato	<b>Observaciones (días)</b> desde el día siguiente a la presentación del informe	<b>Levantamiento Observaciones (días)</b> Desde el día siguiente a la recepción de observaciones	<b>Aprobaciones parc del proyecto y % de Valorización</b> De cada entregable según Monto del exp. Técnico.
	<i>Contratista</i>	<i>LA ENTIDAD</i>	<i>Contratista</i>	<i>Contratista</i>
<b>Presentación: 1er Informe</b>	30	5	10	50%
<b>Presentación: Informe final</b>	30	5	10	50%
<b>Total días</b>	<b>60</b>	<b>05</b>	<b>10</b>	100%

Además deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

El plazo que demande la revisión y aprobación no implicará la ampliación de plazos en la presentación del primer informe previsto por parte del CONSULTOR, por tanto deberá adoptar las medidas necesarias para cumplir con dicho plazo.

La presentación del INFORME FINAL deberá realizarse en coordinación con la Sub Gerencia de Estudios

## **15. FORMAS DE PAGO**

Los pagos al CONSULTOR se efectuarán mediante valorizaciones en cada una de las presentaciones de los Informes de avance, los cuales deben contar con la respectiva aprobación, y de corresponder con el levantamiento de observaciones y la conformidad de la Sub gerencia de Estudios de la Entidad.

Los pagos al CONSULTOR se efectuarán mediante valorizaciones, de la forma siguiente:

- I. **1ra Entrega:** 50% del monto Contratado, a la Entrega y Aprobación del 1ER INFORME **mediante** conformidad emitido por la Sub Gerencia de Estudios, sin observaciones.
- II. **2da Entrega:** 50% del monto Contratado, a la Entrega y Aprobación del expediente técnico mediante acto Resolutivo, y con la conformidad emitido por la Sub Gerencia de Estudios, sin observaciones.

## **16. DIRECCION PARA NOTIFICACIONES**

El postor adjudicatario, al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar mediante documento simple una dirección domiciliaria en la ciudad Ayacucho, a la que la ENTIDAD le hará llegar las comunicaciones o notificaciones relacionadas con la elaboración del expediente técnico; Igualmente, deberá acreditar, mediante documento simple una dirección electrónica a la cual alternativamente se le hará llegar las notificaciones relacionadas con la formulación del proyecto, las cuales tendrán carácter oficial; del mismo modo deberá acreditar mediante documento simple el directorio telefónico y correos electrónicos de todos sus especialistas y representantes para las coordinaciones relacionadas con la formulación del expediente técnico del proyecto, el mismo que tendrá carácter de declaración jurada.

## **17. PENALIDADES**

En caso de atraso por causas imputables al CONSULTOR en la entrega de los informes: INFORME FINAL y del plazo establecido para la subsanación de observaciones, al CONSULTOR se le aplicará las penalidades establecidas en el Artículo 133° del Reglamento (Penalidad por mora). El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato correspondiente al valor de elaboración del expediente técnico, de llegarse a este tope LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato total por incumplimiento.

## **18. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

El consultor es responsable del contenido del expediente técnico por el plazo máximo de un (01) año., posterior a la conformidad de la obra, conforme lo establece el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Y los cambios al contenido de dicho documento técnico será previa autorización del consultor.

## **19. MEDIDAS DE CONTROL**

### **• Áreas que supervisan**

El seguimiento, control, coordinación, revisión y conformidad del Informe Parcial e Informe Final, referentes a la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, para la respectiva aprobación por parte de la Entidad, estará a cargo de la Sub gerencia de Estudios.

El CONSULTOR, estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Expediente Técnico, por parte de la Entidad. El incumplimiento reiterado del mismo será causal de resolución de contrato.

- **Áreas que coordinarán con el proveedor**

Todas las coordinaciones del proyecto se realizarán con la Sub gerencia de Estudios, que a su vez tendrá coordinación directa con la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

## **20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La dependencia de la Entidad encargada de dar la conformidad por los servicios es la Sub gerencia de Estudios; en coordinación directa con la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.