

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°
001-2025-MDT-CS-1**

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA
ELABORACIONDEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE
FICHA TECNICA ESTANDAR DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE
ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE BOLOGNESI, DISTRITO
DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL
DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>tres (3) días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Especifica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica <u>y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante

haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil 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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT¹.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa
- Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Código Civil Peruano

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANIA
RUC N° : 20222295166
Domicilio legal : JR. 07 DE JUNIO S/N – BOLOGNESI
Teléfono: : 962466800
Correo electrónico: : mesadepartes@munitahuania.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE BOLOGNESI, DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 000071-2025-MDT-LC-GM, de fecha 13 de mayo del 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS DETERMINADOS

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

común, el correo electrónico 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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

2.2.1.2. 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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1. 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.

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**)

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".

- h) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona se perfeccione mediante la firma del mismo, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: mesadepartes@munitahuania.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del

⁶ 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

contrato se realiza en la Sub Gerencia de Logística, sito en el Jr. 07 de Junio del 2025.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	% DEL MONTO CONTRACTUAL
PRIMER INFORME	30% del monto contractual a la aprobación por parte del área usuaria
SEGUNDO INFORME	40% del monto contractual a la aprobación por parte del área usuaria
TERCER INFORME	30% del monto contractual a la aprobación por parte del área usuaria
TOTAL	100%

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARRO LOCAL.
- Comprobante de pago.
- Presentación del Primer Informe.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANIA

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE BOLOGNESI, DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”

2025

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE BOLOGNESI, DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente Proyecto se denominará **ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE BOLOGNESI, DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**

2. OBJETO DE LA CONSULTORIA

El objetivo de la presente consultoría es contratar una persona natural o jurídica para la **ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE BOLOGNESI, DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**

Debe incluir: identificación clara y concreta el problema y las causas que lo originan; los objetivos del proyecto, las alternativas para la solución del problema, la evaluación de dichas alternativas y la elección de la mejor alternativa integral, conforme la Normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE

Este estudio será con base a información primaria y secundaria confiable que el consultor recoja en campo y la que desarrolle en gabinete. Deberá identificar y evaluar las alternativas y metas físicas a plantear para dar solución a la problemática del agua potable y alcantarillado, de modo que sean técnicas, económicas, financieras y socialmente óptimos para el ámbito de influencia, con mínimo impacto ambiental negativo.

3. NORMATIVIDAD LEGAL

El estudio se fundamenta en la siguiente base legal:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 278-2024-EF que aprueba la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE
- Directivas y opiniones del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas

Eficientes (OECE).

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Código Civil.
- Normas Técnicas de Edificación G.050 – Seguridad durante la Construcción.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Ley N° 27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto Ambiental.
- Reglamento del sistema Nacional de Defensa Civil
- Ley N° 29338 – Ley de recursos Hídricos.
- Y otras aplicables

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

4. ALCANCES Y CONTENIDOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

4.1 Revisión y Evaluación de los Antecedentes. –

- a. El Consultor debe recabar, revisar y usar todos los antecedentes disponibles en el Banco de Proyectos del Invierte – MEF, Gobierno Regional, Gobiernos Municipales, EPS y otros.
- b. Asimismo, se debe tener especial cuidado en los Proyectos que pudieran estar registrados en el Banco de Proyectos del MEF, específicamente, entre otros que pudieran existir y que correspondan a la zona de influencia del proyecto, con la finalidad de evitar duplicidad de metas.

4.2 Alcances Generales del Servicio. -

- a. Las soluciones definitivas que se adopten para el proyecto de inversión tendrán que estar enmarcadas dentro de los lineamientos establecidos por el INVIERTEPE, para lograr la aprobación del estudio y el paso a otro nivel del Proyecto. **ANEXO 7 INVIERTE PE**
- b. El Consultor, entre otros, debe tener especial cuidado en la obtención de información secundaria confiable (aunque podrá ser requerida alguna información primaria específica), de la que pueda sustentar su procedencia y veracidad.
- c. El Consultor debe tener presente que el nombre del Proyecto materia del presente Estudio, no debe limitar en forma alguna las metas físicas a proponer y/o a desarrollar en el estudio, pudiendo la Unidad Formuladora tramitar el cambio del nombre del Proyecto, de considerarlo pertinente y/o de ser el caso.
- d. Se deberá estudiar la necesidad de rehabilitación, reubicación, mejoramiento y/o ampliación de cada componente de los sistemas de agua potable y alcantarillado en la zona de influencia del estudio.
- e. El Consultor deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con la Supervisión del Estudio; así como con la entidad que estará a cargo de la operación y mantenimiento de los servicios y en la medida de su pertinencia con la Municipalidad Provincial y Distritales involucradas. Tiene entre

otros, la finalidad de minimizar las observaciones que pudieran plantearse posteriormente.

- f. La información que el Consultor obtenga del responsable de la administración de los servicios sobre las redes existentes y de obras realizadas tanto de agua potable deberá plasmarlas en un plano para su mejor visualización.
- g. El estudio debe evaluar de manera exhaustiva las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática del agua y saneamiento en el ámbito del proyecto, sobre la base de la información de campo y de gabinete que obtenga, procese y desarrolle el consultor, de modo que establezca los sistemas óptimos de agua potable, desde una perspectiva técnica, económica, financiera, institucional y socialmente adecuada a la realidad local, con mínimo impacto ambiental negativo, de darse éste. En la descripción de las alternativas debe describirse en forma detallada los componentes que la conforman, tanto proyectados como existentes, debiendo precisar su ubicación, cota, dimensionamiento, material utilizado para su construcción, diámetro, caudal o volumen, según corresponda.
- h. El Consultor deberá absolver las observaciones que el Coordinador, formule al Estudio, aun cuando cuente con la aprobación del Supervisor. Asimismo, están facultadas a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y/o viabilidad del proyecto, por lo que el Consultor deberá complementar todo tipo de información que se desprenda de dichas solicitudes.
- i. El Consultor deberá cumplir el Cronograma de Elaboración del Estudio propuesto. En caso de retraso, deberá presentar la reprogramación del Cronograma del Estudio.

4.3 Alcances Específicos del Servicio. -

- a. Las visitas de campo, Levantamiento Topográfico y Catastral para el Informe Topográfico, Estudios de Mecánica de suelos, Estudio de Geología y Geotecnia, Estudio de Fuentes, Estudio de Caracterización de la Fuente Elegida, Estudio de Hidrogeología, hidrología e Hidráulica, Caracterización del Cuerpo Receptor, Encuesta Socioeconómico, Estudio de Servidumbre, Estudio de Impacto Ambiental, Saneamiento Físico Legal de los Terrenos a utilizar, y otros estudios a ser desarrollados en la zona del estudio que sean necesarios para alcanzar los objetivos de la consultoría, serán coordinados estrechamente con el área usuaria, quien supervisará y aprobará los trabajos de campo y los informes respectivos.
- b. El Consultor realizará encuestas socioeconómicas en el campo, sobre la base de una muestra estadísticamente representativa, debiendo incorporarse en el Anexo respectivo del Estudio, las encuestas, los resultados, la metodología y procedimientos seguidos. Dicha encuesta debe obtener los siguientes parámetros: densidad poblacional, cobertura de servicios, nivel de ingreso económico, capacidad de pago, disposición a pagar, etc.
- c. El diagnóstico deberá desarrollarse por cada componente del sistema, debiendo indicar el Metrado, diámetro, material y antigüedad de los mismos. De la misma manera las alternativas de solución deberán indicar el Metrado, diámetro y material que se propone. Tanto el diagnóstico como las alternativas deberán sustentarse con planos donde se indiquen las redes por material, diámetro y antigüedad, así como de las obras a ejecutar.
- d. La determinación de la población actual de la zona en estudio en caso se utilice otra fuente de información diferente de las obtenidas por el INEI, se justificará o validará dicha información.

- e. Se deberá evaluar el sistema de agua potable, alcantarillado y disposición final del agua residual existente, a fin de determinar las obras de mejoramiento, ampliación construcción que se deberán ejecutar para lograr un servicio óptimo en todo el ciclo de vida del proyecto.
- f. Considerando que a la fecha en la zona de estudio viene presentando ampliaciones urbanas, es necesario que el Consultor obtenga información de las Municipalidades involucradas, relacionado a los usos que se proyectan y en la zona en estudio, debiendo adjuntar dicha información en los anexos del perfil, así como desarrollar un plano que indique las zonas y los usos correspondientes.
- g. El Estudio debe evaluar la/s fuente/s de captación de agua y todo componente de los sistemas de agua, a efectos de validar su capacidad o considerar su mejoramiento, ampliación y construcción según sea el caso. Asimismo, se realizará los análisis de las fuentes, necesarios para este tipo de proyectos.
- h. El Consultor debe tener en cuenta que el Estudio debe incluir el pre dimensionamiento de todos los componentes de los sistemas de agua, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, de cada una de las alternativas, así como el presupuesto detallado de las mismas. Este pre dimensionamiento, deberá estar sustentado por sus respectivos cálculos hidráulicos y su respectivo croquis señalando los componentes del sistema.
- i. Se hace hincapié en que no se aceptará la adopción de un período de diseño general para todo el sistema, debiendo el Consultor calcular el Período Óptimo de Diseño para cada componente del sistema:
 - Sistema de Agua Potable: Captación, Planta de Tratamiento, Reservorios, líneas de Conducción y Aducción, Redes y otros, según corresponda.
 - Sistema de Alcantarillado: Redes de alcantarillado
- j. Debe presentar constancia de haber verificado que las zonas donde se proyectará todas las infraestructuras necesarias consideradas en el Proyecto, no son propiedad de terceros. En caso de serlo, debe presentar el documento que haya recabado de la Municipalidad o EPS, en el que ésta confirma su compromiso de tramitar su saneamiento físico legal, debiendo considerarse en el costo de la inversión de la alternativa el precio de los terrenos.
La Municipalidad y EPS iniciarán el saneamiento físico-legal de los terrenos una vez definido por el consultor.

4.4 Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión.

1. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto.

2. IDENTIFICACIÓN

2.1. Diagnóstico:

Se incluirá información secundaria y/o primaria que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto. El diagnóstico se plantea bajo cuatro ejes:

2.1.1. *La población afectada.*

2.1.2. *El territorio*

2.1.3. *La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)*

2.1.4. *Otros agentes involucrados*

2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos

2.3. Planteamiento del proyecto

2.3.1 *Objetivo del proyecto*

2.3.2 *Planteamiento de alternativas de solución*

3. FORMULACIÓN

3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto

3.2. Análisis del mercado del servicio

3.2.1 *Análisis de la demanda del servicio:*

3.2.1. *Determinación de la brecha oferta - demanda:*

3.3. Análisis técnico

3.3.1. *Aspectos técnicos*

3.3.2. *Diseño preliminar*

3.3.3. *Metas físicas*

3.4. Gestión del Proyecto

3.4.1 *Gestión en la fase de ejecución:*

3.4.2 *Gestión en la fase de funcionamiento:*

3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:

3.5.1 *Estimación de los costos de inversión*

3.5.2 *Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento*

3.5.3 *Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales*

4. EVALUACIÓN

4.1. Evaluación Social

4.1.2 *Beneficios sociales*

4.1.3 *Costos sociales*

4.1.4 *Criterios de decisión*

4.1.5 *Análisis de incertidumbre*

4.2. Evaluación privada

4.3. Análisis de Sostenibilidad

4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto

4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

5. CONCLUSIONES

6. RECOMENDACIONES

7. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil.

4.5 Del Equipo de Trabajo

- a. Los profesionales que integran la Propuesta Técnica del Consultor deberán asistir a las reuniones técnicas convocadas por la entidad contratante no pudiendo ser reemplazados, en ningún caso, por el representante legal del Consultor, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Deberá suscribir actas levantadas de cada reunión sostenida con el supervisor, cuyas copias deberán ser adjuntadas en los informes del Supervisor, y serán requisito para los pagos contractuales, adicionales a la aprobación de los informes. La omisión de realizar las reuniones mensuales y/o levantar las actas será considerada incumplimiento contractual haciendo acreedor a penalidad.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

5.1 Plazo de ejecución del servicio de consultoría

El plazo para el desarrollo del servicio es de **Ciento Veinte (120) días calendario**.

5.1.1 Primer Informe

Se presentará dentro de los **veinte (30) días calendario** a partir del día siguiente de suscrito el contrato

5.1.2 Segundo Informe

Se presentará a los **Cuarenta (40) días calendarios** posterior a la aprobación del primer informe.

5.1.3 Tercer Informe

Se presentará a los sesenta **(50) días calendarios posterior a la aprobación del segundo informe**.

En estos plazos no se considera el tiempo que se requiere para la revisión por parte de la supervisión y/o evaluación por parte la entidad, registro en el INVIERTE.PE por parte de la entidad contratante y el levantamiento de observaciones por parte del Consultor y la Evaluación de la Entidad.

Las revisiones, planteamiento de observaciones, aprobaciones que demande el estudio, en cualquiera de las etapas de su desarrollo y por cualquiera de las instancias involucradas (Supervisión, etc.), así como la subsanación de observaciones, no conllevan por ningún motivo, el reconocimiento de ampliación de plazo, siendo de responsabilidad del Consultor hacer el seguimiento del trámite de aprobación que estuviera en curso.

5.2 Vigencia servicio de consultoría

El servicio de consultoría entrara en vigencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato, hasta la declaratoria de conformidad del servicio por parte de la Entidad.

La recepción del servicio se hará mediante Acta de Recepción y la suscribirán el consultor y el supervisor por parte de la entidad.

6. ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA

De haber desplazamiento en los plazos de entrega de los Estudios, como consecuencia de retrasos en la absolución de observaciones, éstos serán retrasos imputables al Consultor, lo que ameritará penalidad mediante penalidad Otras Penalidades.

El Consultor deberá entregar los siguientes productos:

6.1 Contenido de los Entregables.

6.1.1 Primer Informe

El Primer Informe contendrá lo siguiente:

- Plan de Trabajo del perfil técnico a los 10 días suscrito el contrato.
- Diagnóstico preliminar del proyecto: estado situacional del sistema de agua y desagüe existentes, cartas cursadas a la EPS, respecto al estado situacional,

instrumentos de recopilación de datos que se usará para el diagnóstico de los factores de producción del servicio.

- Informe preliminar del empadronamiento, informe preliminar de la situación físico y legal de los asentamientos humanos, asociaciones, juntas vecinales, etc., copias de las cartas y documentos de la gestión.

6.1.2 Segundo Informe

se presentará en original para la aprobación de la Entidad, y contendrá lo siguiente:

Estudios Básicos:

- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos.
- Planteamiento Preliminar del sistema de Agua Potable y Desagüe, así como los componentes del proyecto.
- Informe preliminar de Estado físico y legal de las componentes del proyecto.

DIAGNOSTICO DE ACUERDO AL CONTENIDO DEL ANEXO 7 INVIERTE.PE

- Se incluirá información secundaria y/o primaria que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto. El diagnóstico se plantea bajo cuatro ejes:
- **La población afectada** Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención. En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios. De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto.
- **El territorio.** Definir el área de estudio como el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar el problema. Se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta existe), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la unidad productora. Asimismo, se debe definir el área de Influencia como el espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población. En este sentido, también puede definirse como el espacio geográfico donde la población afectada consume los bienes o servicios relacionados con el problema, sean provistos total o parcialmente en la situación actual por una UP o en condición de racionamiento total (no existe UP y la población no puede acceder a ninguna otra).

- **La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)** Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, Este ítem se desarrolla sólo en el caso que exista la UP. en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio⁵, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, intangibles, entre otros), teniendo presente los estándares de calidad⁶ y niveles de servicio; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando. Es importante que como resultado de este análisis se identifique qué activos de la función de producción del servicio público afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público. En este sentido, se debe estimar la oferta actual e identificar y analizar sus principales restricciones, sobre la base del diagnóstico de la UP existente. En tal sentido, se debe realizar lo siguiente: a. Estimar la capacidad de producción de la UP a partir del análisis de los factores de producción identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles. b. Determinar la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto. c. Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar las razones, si fuera el caso, de por qué no se ha logrado materializar una situación optimizada. d. Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.
- 2.1.4. Otros agentes involucrados Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión. Es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse. Sobre esta base se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

6.1.3 Tercer Informe

Se deberá presentar, los estudios básicos restantes (informe ambiental y CIRA, informe de Riesgos y Desastres, estudios hidrogeológicos (de corresponder) y acreditación hídrica) **y el Perfil Técnico Completo de acuerdo al anexo 7 del Invierte.pe. Incluido todos los anexos de esta tipología de proyectos de inversión.** Se presentará en original, debidamente sustentada en el Plazo establecido, correspondiente a los trabajos de campo y gabinete.

6.2 Presentación de los Entregables. -

El Consultor presentará los Entregables del estudio del Proyecto, según corresponda, de la siguiente forma:

6.2.1 Documentos Impresos. -

Cada uno de los profesionales, integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del Estudio según su función/especialidad (Jefe de Proyecto y los especialistas, según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor. El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo

responsabilidad del consultor.

Para tal fin, el Consultor deberá confeccionar sellos para el Jefe de proyecto y Especialistas, en los que se debe indicar la razón social del Consultor, y el cargo del profesional en el desarrollo del Estudio (Jefe de Proyecto, cada especialidad) y su N° de Registro en el Colegio Profesional respectivo.

En la fecha contractual de presentación de los informes, el Consultor entregará un (01) original completo a la entidad contratante.

Para la absolución de observaciones a los Entregables emitida, el Consultor siempre deberá presentar una nueva versión completa del mencionado Informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio del Supervisor y/o el área usuaria, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada), siguiendo el procedimiento indicado para la presentación de informes.

Una vez que el Estudio es aprobado por el área usuaria, para que sea procedente el trámite de pago, el Consultor debe presentar a la entidad contratante, dos (02) juegos adicionales completos de la versión del estudio aprobado, debidamente sellada y firmada por el Consultor (Jefe de Proyecto y Especialistas) y la Supervisión y/o evaluadores designados por el área usuaria. Deberán firmar todas las páginas del Estudio (texto, cuadros, croquis, esquemas, planos, etc.) y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente a su especialidad.

6.2.2 Documentos en Medios Magnéticos. -

Cuando el informe final es aprobado (preliminarmente) por la Supervisión, el Consultor debe presentar a la entidad contratante un primer juego de CD's no regrabables, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada) y firmados/visados por el Jefe del Proyecto y el Jefe de la Supervisión. Una vez que la Unidad Formuladora Correspondiente da la aprobación final al Estudio, el Consultor debe presentar un segundo juego de CD's no regrabables, debidamente rotulados (nombre, N° de versión y fecha actualizada) y firmados / visados por el Jefe de Proyecto y el Jefe de la Supervisión.

En cualquiera de los casos, el juego de CD's debe contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos magnéticos en Word, Excel, Autocad, etc., y debiendo digitalizar (escanear) los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc.).

Cabe señalar que el consultor debe entregar en los CD's las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético, con las características indicadas.

6.3 Plazo de Presentación, revisión y levantamiento de observaciones de los Entregables

6.2.3 Revisión de los Informes. -

- a. El Consultor presentará todos los informes y las observaciones subsanadas, directamente al Supervisor y/o Evaluador designado por el área usuaria.

- b. Para efecto del cómputo de plazos, se considerará la fecha de recepción remitida por el área usuaria.
- c. La subsanación de las observaciones que se formulen y la revisión de ésta por el Supervisor y/o evaluadores, no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo.
- d. Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el área usuaria notifique al Consultor, vía correo electrónico. Para este fin, el Consultor obligatoriamente debe comunicar a la entidad contratante, una cuenta de correo electrónico, al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la Liquidación del Contrato, no pudiendo alegar la no recepción de los correos electrónicos que le hubiere remitido la entidad contratante, bastando para acreditar las notificaciones, la copia impresa del mensaje enviado, no requiriéndose confirmación de lectura o recepción del mensaje. Tiene el valor del cargo que muestra la fecha de recepción.
- e. En el caso de los Informes de subsanación de observaciones del Consultor, fuera nuevamente observado por la Supervisión y/o evaluadores, ésta tendrá el mismo plazo estipulado para la revisión de subsanación de observaciones y en las veces que, eventualmente, una nueva versión del Informe pudiera ser presentada.
- f. Los retrasos que ocasione la NO-SUBSANACIÓN de observaciones de los Informes (por causas imputables al Consultor), no originarán ampliaciones de plazo y el Consultor se hará acreedor a la multa que corresponda, derivada del atraso en la entrega del Informe con observaciones subsanadas.
- g. Cabe señalar que la conformidad que otorgue el Supervisor y/o evaluadores, tiene carácter preliminar, no exonerando al Consultor de la obligación y responsabilidad de absolver las observaciones que posteriormente la instancia evaluadora (Unidad Formuladora) y/o la entidad contratante le pudieran formular.
- h. Para el caso de absolución de observaciones, de solicitarlo el Consultor (bastando para ello que el Consultor efectúe una comunicación telefónica, por fax o correo electrónico al Supervisor y/o evaluadores), podrá la sub gerencia de estudios, devolverle los ejemplares del juego original de la versión desaprobada, conservando un cargo simple de la devolución realizada, no pudiendo, en ningún caso, ser invocada como causal de ampliación de plazo, el tiempo que demore las coordinaciones en este sentido(devolución del ejemplar observado).
El Consultor cada vez que presente una nueva versión absolviendo las observaciones formuladas, deberá indicar en la carátula el número de la versión presentada y la fecha (día, mes y año).
- i. De presentarse retraso en el pronunciamiento sobre uno de los informes presentados por parte de la Supervisión y/o evaluadores, el Consultor podrá solicitar el reconocimiento de los intereses generados por los días de demora, al momento de exigir su pago.
- j. La Supervisión y/o evaluadores podrá solicitar al Consultor información adicional para sustentar con mayor seguridad alguna información del estudio.

6.2.4 Plazos de Evaluación

Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
------------	----------	--------------------------------

Primer Informe	Hasta 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 15 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo.
Segundo Informe	Hasta 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 15 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo.
Tercer Informe	Hasta 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 15 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo.

7. RETRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

El Consultor se hará acreedor a la penalidad diaria prevista en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas por “mora en la ejecución de la prestación”, debido a lo siguiente:

- (a) Retrasos en la presentación de informes en los plazos contractuales.
- (b) La NO-SUBSANACIÓN o no aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Consultor.
- (c) Retrasos para la presentación de SUBSANACION de observaciones formuladas por la Supervisión y/o Unidad Formuladora en la primera revisión.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) anterior, se computarán los días calendario de atraso en la presentación de informes.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada, referida al ítem (b) anterior, se computarán los días naturales comprendidos desde el día siguiente en que se le comunique al Consultor la No absolución de observaciones hasta el día en que éste presente la versión que finalmente sea aprobada por la instancia correspondiente (Supervisión y/o evaluadores, Unidad Formuladora. Es decir, no se incluirá en el cálculo de la penalidad el plazo inicial del Consultor para la absolución de observaciones, ni el plazo que demande a la supervisión o la Unidad Formuladora la revisión.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada, referida al ítem (c) anterior, se computarán los días naturales comprendidos desde el día siguiente en que se le cumpla el plazo para la presentación de la subsanación de observaciones hasta el día en que éste presente la versión corregida.

Para el cálculo de la penalidad se considerará el monto total del contrato y el plazo contractual previsto para la presentación de cada informe de la Consultoría.

La omisión de realizar las reuniones semanales con el Supervisor y/o levantar las actas de reuniones indicadas en el numeral 3.2. a), constituye incumplimiento contractual y será acreedor a aplicación de penalidad, para lo cual se considera que cuatro (04) omisiones equivalen a un día de penalidad.

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con el Artículo 119° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

8. CONSULTOR, SUPERVISOR.

El Consultor deberá dirigir al Supervisor y/o evaluadores, toda la documentación relacionada con el Estudio. La evaluación de la procedencia de prestación de adicionales, reducciones, y/o ampliaciones de plazos, estará a cargo del Supervisor y/o evaluadores. Cualquier solicitud sobre estos temas, que sea presentada por el consultor, directamente a la entidad contratante, será considerada como NO PRESENTADA para todos los efectos.

La evaluación y conformidad de todos los aspectos relacionados con el Estudio, estará a cargo de la Supervisión y/o evaluadores. Así como la evaluación y conformidad de los aspectos técnicos del estudio, relacionados con la revisión y aprobación de informes, estarán a cargo de la Supervisión y la Unidad Formuladora.

9. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- a. El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio.
- b. La revisión de los documentos y planos por parte de la supervisión, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Correspondiendo al Supervisor la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, conforme cláusulas contractuales.
- c. En atención a la responsabilidad total que compete al Consultor en el Estudio que formula, debe éste garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años contabilizados desde la fecha de Aprobación del estudio de pre inversión por la Unidad Formuladora de la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.
- d. La revisión y aprobación de los documentos y planos por parte del supervisor y/o coordinador durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- e. En razón a que el consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad de los estudios contratados y responder por el trabajo realizado, por lo que deberá conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, que asegure la calidad técnica de los estudios. Los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- f. No se considerará recepcionado el informe, en su etapa correspondiente, cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo de acuerdo a la normatividad vigente.
- g. El consultor previamente a la entrega y presentación de cada informe deberá dejar constancia de 01 coordinación mínima con el supervisor y/o coordinador de la Entidad.

10. REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR

- Persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores RNP, en el rubro de servicios.
- No estar incluido en el Registro de inhabilitados para contratar.
- No estar comprendido en ninguno de los Impedimentos señalados en la Ley General de Contrataciones Publicas vigente.
- Ficha RUC Activo Habido

11. CUANTIA DE LA CONTRATACION

La cuantia del presente servicio sera establecido de acuerdo al articulo 53 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.

En el caso de consultoría en general, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones estimar el presupuesto del servicio luego de la interacción con el mercado.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales conforme la legislacion vigente, asi como cualquier otro concepto que pouda tener incidencia sobre la ejecucion del servicio de consultoria.

Dentro de los montos totales señalados como pagos, están incluidos los impuestos de ley (IGV) y beneficios sociales, que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.

ESTRUCTURA PARA EL SERVICIO DE ELABORACION DEL SERVICIO						
ITEM	DESCRIPCION	UND	INC.	CANT	COSTO	PARCIAL
GASTOS FIJOS						
ESTUDIOS BASICOS Y SERVICIOS DE TERCEROS						
1.00	Estudio de Mecanica de Suelos y Concreto	Und.		1.00		
2.00	Analisis Fisico Quimico, Bacteriologico y Metales del agua	Und.		1.00		
3.00	Analisis Fisico Quimico, Bacteriologico del Desague	Und.		1.00		
4.00	Estudio de Impacto Ambiental	Und.		1.00		
5.00	Estudio de Disponibilidad del Agua (ALA)	Und.		1.00		
6.00	Estudio Topografico	Und.		1.00		
7.00	Saneamiento Fisico legal	glb		1.00		
GASTOS VARIABLES						
A. GASTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS						
PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO						
1.00	Ingeniero Civil/Sanitario Jefe de Proyecto	Mes	1.00	4.00		
2.00	Economista - Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos	Mes	1.00	4.00		

3.00	Ingeniero Sanitarios - Especialista Sanitario	Mes	1.00	4.00		
4.00	Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Mes	0.50	4.00		
5.00	Ingeniero Especialista en Estructuras	Mes	0.50	4.00		
6.00	Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	0.50	4.00		
B. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR						
1.00	Personal para trabajos de campo y encuestas	Mes	1.00	4.00		
2.00	Especialista CAD y Metrados	Mes	1.00	6.00		
3.00	Asistentes Técnicos	Mes	1.00	2.00		
C. EQUIPOS NO INCLUIDOS EN COSTOS DIRECTOS						
1.00	Equipo de Cómputo	Glb.		1.00		
2.00	Impresora Laser	Glb.		1.00		
3.00	Plotter	Glb.		1.00		
4.00	Drons	Glb.		1.00		
D. IMPRESIONES, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA						
1.00	Toner para Impresora y Plotter	Mes		1.00		
2.00	Utiles de Escritorio y Oficina	Mes		1.00		
3.00	Utiles de Limpieza	Mes		1.00		
4.00	Mesas y sillas	Mes		1.00		
5.00	Impresiones y copias de informes	und		1.00		
TOTAL COSTO DIRECTO						
GASTOS GENERALES 10.0%CD						
UTILIDAD 10.0%CD						
SUB TOTAL						
IGV (18)						
TOTAL						

12. COORDINACIÓN DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Las labores de coordinación de los servicios del consultor, para la realización y alcance de los objetivos de los estudios, estarán a cargo del supervisor y/o evaluadores que designe la entidad contratante

13. ACTIVIDADES Y/O ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS A TENER EN CUENTA POR EL CONSULTOR

- Mantener reuniones periódicas con personal profesional de la sub gerencia de Estudios, a fin de evaluar permanentemente el proyecto, las mismas que deberán estar registradas en actas de reuniones.
- Atender las observaciones y/o recomendaciones que las instancias involucradas; pudiera realizar durante la presentación del proyecto; así como subsanar todas las observaciones que pudieran existir durante la etapa de evaluación, de ser el caso.

14. COORDINACIONES INICIALES CON TERCEROS

Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas que permitan precisar el nivel de intervención y de esta manera solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del proyectista, debiendo verificar fehacientemente en el campo la información recibida.

Para ello se coordinará con las entidades relacionadas directa o indirectamente al área del proyecto como la EPS, Electro Ucayali, Gobierno Regional, DIRESA, Gobierno local y distrital, de las que se obtendrán los documentos correspondientes a fin de prever y programar actividades complementarias que pudieran presentarse por contingencias no previstas.

15. COMPROMISO DE LA ENTIDAD

- La Entidad designará un supervisor y/o evaluadores, quien brindará el apoyo necesario para la correcta ejecución del servicio de consultoría en todas sus etapas; las funciones del supervisor y/o evaluadores se encuentran definidas por la sub gerencia de Estudios.
- LA Entidad entregará al consultor el área donde desarrollará el servicio de consultoría.
- LA Entidad entregará al consultor las copias de los siguientes documentos a nivel de modelos que permitirá uniformizar la presentación final del proyecto, siendo los siguientes:
 1. Membrete – A0 - A1 – formato *.dwg (Autocad V 2004 como mínimo)

16. LINEAMIENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS BASICOS

El consultor deberá efectuar un minucioso recorrido del área definida en los alcances del proyecto, para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra la misma, permitiendo manejar parámetros técnicos para su propuesta. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que serán considerados en el estudio, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esa área, para proceder a elaborar los estudios básicos.

Los estudios básicos serán elaborados de acuerdo a las normas vigentes para cada especialidad y siguiendo los parámetros del sector Saneamiento, en los cuales tenga pertinencia exclusiva el sector Saneamiento.

16.1 LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

El estudio de topografía comprenderá el área de estudio del proyecto, es decir las habilitaciones beneficiarias y las áreas colindantes situadas en las localidades a intervenir, así como las áreas donde se ubican las principales estructuras lineales y no lineales que conforman las obras generales del proyecto incorporando las estructuras existentes de los sistemas de agua potable, alcantarillado, fuente de abastecimiento y tratamiento y disposición final de las aguas residuales tratadas para cada una de las alternativas a desarrollar.

Asimismo, el estudio de Topografía y Geodesia, deberá orientarse a verificar, validar, actualizar y complementar, la data real e información de los colectores primarios y los buzones para el catastro y GIS (Ubicación, antigüedad, material, diámetro interno, niveles, pendientes), así disponer de una data confiable para la calibración y desarrollo del modelo matemático.

- Realizar el levantamiento topográfico mediante topografía digital, en coordenadas geográficas y de UTM referidas al Sistema de Coordenadas WGS 84 y a un Bench

Marking (BM) Oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin.

- Realizar el levantamiento de la topografía por métodos convencionales y Aero fotogramétricos (drones tipo UAV), con el soporte de la generación de ortofotos.

El Consultor deberá comunicar, la fecha de realización del Control horizontal mediante poligonal Geodésica, poligonales de apoyo, monumentación y nivelación de vértices de puntos de control geodésico y poligonal.

El Consultor deberá verificar y complementar la información topográfica existente. Así mismo deberá elaborar el plano topográfico general que muestre la delimitación del área de influencia, la ubicación de todas las habilitaciones comprendidas en el proyecto en relación a los sectores hidráulicos donde se localizan, de modo que le permita generar las curvas de nivel de cada sector, así como determinar las principales características físicas naturales del área de estudio tales como caminos, formaciones rocosas, quebradas, etc.; y las principales características físicas artificiales del área de estudio tales como equipamiento urbano, Infraestructura urbana (torres de alta tensión, postes de alumbrado, media tensión, telefonía, etc., vías de acceso peatonal, carrozable, buzones existentes, etc.)

Para el levantamiento topográfico, de la Infraestructura proyectada en el pre diseño de las obras generales, se efectuará mediante topografía digital, se efectuará en coordenadas geográficas, UTM referidas al sistema I.G.N. y sus conversiones a topográficas y referenciada a un BM oficial del I.G.N existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin.

Para realizar el levantamiento de la topografía por métodos convencionales (digital), el consultor deberá considerar:

- Establecer una red geodésica en todo el ámbito del estudio, data de la observación GPS.
- Nivelación geométrica de todos los puntos de control, para el control vertical, con los BM adquiridos del IGN.
- Con estación total digital realizar el levantamiento topográfico del área de estudio (incl. área de fuentes de abastecimiento), el manzaneo, las calles, sector beneficiado, obras generales y secundarias existentes y proyectadas. Levantar la infraestructura vial, especificando detalles de autopistas, vía pavimentada (flexible o rígido, vía afirmada, carrozable, veredas, berma, ovalo, cruces a nivel y/o desnivel, obras de arte como puentes, pontones, alcantarillas, badenes, canales.
- Levantar la infraestructura de electrificación, postes de media tensión, postes o torres de alta y baja tensión. En Telecomunicaciones, buzones de teléfonos.
- Levantar interferencias naturales como ríos, riachuelos, acequias, quebradas, drenes, etc.
- Levantar cercos perimétricos, pircas, muros de piedras, cerco vivo, mallas metálicas, cercos de material noble, etc.
- Los trabajos serán ejecutados empleando el sistema en tiempo real, para evitar las dificultades del tránsito.
- En la poligonal básica se emplearán Coordenadas Geográficas, UTM y sus conversiones a topográficas.
- Monumentar los puntos de la poligonal que servirán para el control horizontal, también deberá monumentar los BM's auxiliares para el control vertical, también adjuntará una ficha de cada uno señalando una breve descripción de su ubicación, punto fijo y topografía.
- Para la ubicación e implantación de hitos:
Se podrá efectuar la poligonal de apoyo mediante el método Estático Diferencial con Receptores geodésicos, de este modo se permitirá reducir tiempo y precisión en la ejecución de los trabajos.
El levantamiento topográfico digital establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del Proyecto, debidamente monumentados y estos deberán ser construidos con concreto de resistencia de $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$ y con las dimensiones de $0.20 \times 0.40 \times 0.40\text{m}$, estarán provistos de un disco de bronce para la

centralización del instrumento y la chapa de identificación incluyendo la descripción de su ubicación, un punto fijo y una topografía.

Para el control vertical se dejará un BM principal dentro del área del proyecto y BM's auxiliares monumentados y estos deberán ser construidos con concreto de resistencia $f'c=175\text{kg/cm}^2$ y dimensiones de $0.20 \times 0.40 \times 0.40\text{m}$, estarán provistos de un disco de bronce para la centralización del instrumento y la chapa de identificación incluyendo la descripción de su ubicación y un punto fijo.

- Para el levantamiento topográfico de las obras generales (incl. fuentes):
En los planos de planimetría, el Consultor mostrará la ubicación del sistema de agua potable, alcantarillado, fuente de abastecimiento y disposición final de las aguas residuales indicando el trazo de las tuberías primarias (líneas de impulsión, conducción, aducción, rebose, colectores primarios, infraestructuras civiles e hidráulicas, fuentes y otros) para lo cual debe realizar las verificaciones necesarias para confirmar las ubicaciones.
La ubicación de los reservorios existentes, proyectados, casetas de bombeo de agua potable, estación de bombeo de aguas residuales y otras infraestructuras civiles (Incluye accesos vehiculares y/o peatonales) e hidráulicas propias de las alternativas de solución, a escala 1/2000 y/o que permita su apreciación en forma clara, con curvas a nivel cada 1,00m.
El trazo de las líneas proyectadas y existentes en planta a escala adecuadas y con curvas a nivel cada 1,00m. Se indicará toda la información superficial encontrada.
Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, verificando datos e incluyendo detalles del levantamiento: tipo de vías, pavimento, bermas, jardines árboles, buzones de alcantarillado, buzones de teléfonos, río, canales y otros, convenientemente acotadas y referidas a puntos notables, con su respectiva leyenda.
El replanteo y verificación en campo de todas las redes existentes de agua, alcantarillado, instalaciones eléctricas, telefónicas y canalizaciones, las cuales deben ser confrontadas con la información proporcionada por las Empresas de servicios.
Mostrar la ubicación exacta de los reservorios existentes, reservorios proyectados y otras infraestructuras propias de los sistemas de solución del proyecto, debidamente documentado.
Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una infraestructura existente.
Se establecerán poligonales secundarias para la ubicación de reservorios, cisternas, estaciones de bombeo y otras estructuras especiales a la escala 1/250 con curvas de nivel cada metro para considerar sus reboses.
Se dejará una Red de BM's en el área del proyecto y BM's auxiliares monumentados para el control vertical, incluyendo una descripción de su ubicación y un punto fijo.
- Prever que el desarrollo de la información y/o planos serán dibujados con empleo de software generalmente empleado en los formatos: DWG, PDF y SHP.
- Registrar la información de campo relacionada a la nivelación geométrica y presentarla a la entidad en caso sea requerida.
- Emplear Fichas Técnicas: control horizontal GPS, Fichas de estaciones de la Poligonal, Fichas de BM's.
- En el caso de la Aerofotometría, debe realizar:
- Reconocimiento y trabajo de campo considerando un área de trabajo (aprox. 705 Ha.) para la generación de las ortofotos de los sectores existentes y de ampliación del servicio de agua potable y alcantarillado, incluyendo las áreas de ubicación de las fuentes de abastecimiento.
- La orientación o georreferenciación del Equipo DRONE-UAV, se basará a puntos de la red geodésica local (Horizontal y Vertical) elaborada en el presente estudio enlazado a la REGGEN del IGN y deberán usarse en la generación de las Ortofotos y la superficie DEM en todo el ámbito del proyecto.
- La ortofoto de toda el área a levantar tendrá un traslape longitudinal y transversal del $60\% \pm 3\%$ y $30\% \pm 3\%$ respectivamente

- Se empleará el método Aero fotogramétrico empleando equipos como DRONE tipo UAV para la generación de Ortofotos, identificando en ellas la infraestructura de saneamiento existente, con piloto con licencia de la DGAC.
- Resolución de cámara 16 mpix, resolución de pixel a 120m es 3.0 cm/pixel, precisión del trabajo +- 15cm.
- Levantamientos topográficos a escala 1:1000 con curvas de nivel cada metro (1.0m).
- Ubicar los puntos de control geodésico necesarios (orden A, B, o C) para la correcta realización del estudio).
- Instalar puntos de fotocontrol adecuados al logro del resultado requerido.
- Entregar la nube de puntos y Ortomosaico exportado al Google Earth.
- Cerciorarse de incorporar las áreas y recorridos donde se ubican o ubicarán las fuentes de abastecimiento de agua, áreas de fuentes en estudio que señale la entidad, así los puntos o áreas donde se considera la descarga de aguas residuales.

Asimismo, a continuación, se muestra el contenido mínimo del informe a presentar (sin ser limitativo):

Informe de Estudio Topográfico

1. Aspectos Generales
2. Objetivo.
3. Descripción del Proyecto.
4. Metodología.
5. Información recopilada y generada durante el desarrollo del estudio.
(Listado de habilitaciones beneficiarias, cartografía de infraestructura existente, buzones, cámaras existentes, entre otros)
6. Datos adquiridos del IGN.
7. Informe de control geodésico.
8. Cálculos de la Poligonal Principal.
9. Data reporte de campo.
10. Libreta de Campo de nivelación geométrica.
11. Certificado de Calibración de equipos (Previo al inicio de los trabajos de campo).
12. Fotografías.
13. Datos y cálculos de nivelación topográfica.
14. Fichas de control horizontal GPS.
15. Fichas de estaciones de la Poligonal.
16. Fichas de BM's.
17. Conclusiones y Recomendaciones.
18. Planos (Formato A1)
19. Información del Proyecto en Geodatabase (Plataforma ArcGIS).

16.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

16.2.1 Generalidades

1.2.1 Estudio de canteras

Consistirá en la ubicación, exploración y muestreo de canteras, que podrían ser utilizadas para el abastecimiento de materiales siempre y cuando cumplan con las características físicas, químicas y mecánicas, así como la elaboración de los ensayos estándares de las muestras de estos materiales.

Se elaborará los diseños de mezclas para las diferentes calidades de los concretos según la exigencia para cada estructura.

1.2.2 Recomendaciones y Acciones a Tomar

Las acciones del Consultor se realizarán acorde con lo establecido en la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones y la Norma Técnica E.030

Diseño Sismorresistente del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.

Por otro lado, para definir el número de calicatas para el presente estudio de pre inversión, tomar en cuenta lo siguiente:

- Para Líneas de conducción, impulsión y aducción: 1 calicata cada 800m
- Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata cada 500m
- Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata cada 150 lotes
- Para Reservorios, cámaras de bombeo, pozos, captación: 1 calicata por cada estructura
- Para PTAR y/o PTAP: 1 calicata por componente
- Realizar un Estudio de Mecánica de Suelos, que permita determinar las características del terreno ubicando el prediseño de las infraestructuras de saneamiento proyectadas para las obras generales y secundarias (Líneas de agua potable, colectores primarios y principales, emisores y/o interceptores, reservorios, casetas y/o cámaras de bombeo y re bombeo, etc.) e información que permita identificar el tipo de suelo por donde se proyectará el trazo de las alternativas de solución propuestas.
- Las calicatas se ubicarán en los lugares que especifique la propuesta del especialista en Estudios de Suelos del Consultor, en coordinación con el Supervisor de Estudio y siempre sobre el trazo de las líneas tuberías que se proyecta instalar. Se determinará el número necesario de calicatas con la intención que no se genere variación en los costos por un cambio en el tipo de terreno. Profundidad mínima de 3 m de profundidad, de modo que proporcionen muestras representativas y confiables del suelo. Otras profundidades inferiores deberán estar sustentadas.
- Los ensayos serán ejecutados en un laboratorio con equipos y herramientas que cuente con certificación de calibración y mantenimiento vigente que será otorgado por INACAL, o por una entidad certificada o inscrita a INACAL o Universidades
- Se determinará la estabilidad de la cimentación mediante un estudio geotécnico del área que comprende las estructuras proyectadas por alternativa de solución.
- Indicar la capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se proyectarán las estructuras propuestas en la(s) alternativa(s) de solución de los sistemas de aguas potable y/o alcantarillado y/o PTAP y/o PTAR.
- Los ensayos se realizarán, según lo recomendado en la Normatividad Peruana, Norma Técnica Peruana, así como lo señalado en la norma ASTM:

Tabla - Ensayos en Suelos

DESCRIPCIÓN	NORMA
Descripción Visual-manual	ASTM D 2488
Análisis Granulométrico	ASTM D 422
Contenido de Humedad	ASTM D 2216
Clasificación Unificada de Suelos (SUCS y ASHTO)	ASTM D 24870
Límites de Atterberg (Límite líquido, límite Plástico, Índice de Plasticidad).	ASTM D 4318
Peso Específico Relativo de Sólidos	ASTM D 854

DESCRIPCIÓN	NORMA
Contenido de Sales Solubles Totales	ASTM USBRE-8
Contenido de Sulfatos	ASTM D 516
Contenido de Cloruros	ASTM D 512
Ensayo de SPT (*)	ASTM D 1586
Ensayo de Corte Directo (*)	ASTM D 3080
Ensayo de Compresión Triaxial (CD, UU o CU) (*)	ASTM D 4767

(*) A efectuarse en caso de estructuras proyectadas, según el tipo de suelo, cámaras especiales u obras complementarias.

Tabla -Ensayos en Rocas (de identificarse material rocoso)

DESCRIPCIÓN	NORMA
Evaluación Geomecánicas de la masa rocosa	ASTM D4543
Ensayo de Corte Directo (**)	ASTM D-5607-95
Ensayo de Resistencia a la Compresión Uniaxial (**)	ASTM D-3148
Ensayo de Carga Puntual (**)	ASTM D-5731
Ensayo de Propiedades Físicas	ASTM C-97-02

(**) A efectuarse en caso de estructuras proyectadas, cámaras especiales, se empleará uno de los ensayos señalados

- Elaborar la Hoja de registro de calicatas o excavaciones y sus respectivos perfiles estratigráficos por cada punto investigado, lo cual deberá adjuntar como anexo al Estudio de Mecánica de Suelos.
- Identificar los riesgos geológicos (huayco, deslizamientos, inundación, erosión, desprendimiento de material suelto, etc.).
- El especialista deberá brindar recomendaciones respecto de la utilización del material propio como relleno de zanjas o si se requiere recurrir a material de préstamo.

16.2.2 Presentación del Estudio de Mecánica de Suelos

La estructura del Informe, sin ser limitativo, será de la siguiente manera:

1. Objetivo.
2. Antecedentes
3. Descripción y características del proyecto (Sistema proyectado y existente)
4. Accesibilidad
5. Área de Estudio y de influencia del proyecto
6. Habilitaciones
7. Características generales del proyecto
8. Información existente
9. Geología Regional
10. Litoestratigrafía
11. Geología y Geomorfología Local
12. Investigaciones geotécnicas realizadas.
13. Análisis de resultados.
14. Zonificación de suelos
15. Napa freática.

16. Perfiles estratigráficos.
17. Capacidad portante y asentamientos
18. Análisis de la cimentación
19. Análisis de estabilidad de taludes
20. Conclusiones y recomendaciones.
21. Planos
 - Plano de geología aplicada
 - Plano de zonificación geotécnica
 - Plano de ubicación de calicatas
22. Panel Fotográfico de todas las calicatas efectuadas
23. Ensayos de laboratorio.

Nota 02: Los resultados de los ensayos, que serán admitidos siempre y cuando provengan de laboratorios de entidades acreditadas por INACAL o universidades que den el servicio. Se presentarán los resultados originales.

16.3 ESTUDIO DE FUENTES

Los objetivos de este estudio son:

- Identificación de las fuentes de agua existentes en la zona de estudio, tanto superficial como subterráneo.
- Cuantificación del caudal de las posibles fuentes de agua encontradas para definir cual se va a recomendar para su explotación.
- Determinar las características geomorfológicas de la zona, para conocer los posibles medios en los cuales se pueden desarrollar acuíferos explotables.
- Analizar la calidad de agua de las fuentes superficiales y subterráneas encontradas en la zona de estudio.

Las actividades propuestas son las siguientes:

16.3.1 Recopilación y análisis de la información existente.

Recopilar información existente sobre estudios desarrollados anteriormente, como geología de la zona, aforos de fuentes superficiales y subterráneas, calidad de agua, clima de la zona, precipitaciones, etc. Que nos ayudara a una identificación más precisa de la zona.

16.3.2 Inventario de fuentes existentes de agua.

Consistirá en la identificación y ubicación de las fuentes de agua que existen dentro del área de estudio. Si se trata de fuentes superficiales se determinará de qué tipo son como ríos, manantiales o lagunas y tratándose de fuentes de agua subterránea básicamente se realizará un inventario de pozos existentes en la zona así como sus características de diseño y de funcionamiento.

16.3.3 Análisis de las fuentes superficiales existentes

Se realizarán los estudios necesarios que nos permitan conocer:

- ✓ Determinación aproximada del área de la cuenca de las fuentes superficiales de interés.
- ✓ Características climatológicas y el historial de las precipitaciones y períodos de avenidas del área de la cuenca.
- ✓ Estimación de los caudales máximos y mínimos de las fuentes superficiales.

- ✓ Determinación de los lugares más favorables para el aprovechamiento de las fuentes en mención.

16.3.4 Estudio geológico – geomorfológico.

Son estudios básicos para precisar las características de las rocas que constituyen medios acuíferos, su posición con respecto al medio geológico regional, su relación con otros acuíferos o fuentes de recarga y su distribución y/o evolución en la zona.

16.3.5 Prospección geofísica

Se realizará la investigación del subsuelo con estudios geofísicos mediante la ejecución y/o reinterpretación de sondajes eléctricos verticales (SEV) para determinar la existencia y características del acuífero subterráneo, así como las zonas más adecuadas de aprovechamiento del acuífero.

16.3.6 Parámetros hidráulicos

Se realizarán pruebas de bombeo en los pozos que tengan equipos apropiados con la finalidad de determinar las características hidráulicas del acuífero subterráneo (Permeabilidad, Transmisibilidad y Radio de Influencia).

16.3.7 Características físico - químicas del agua.

Se establecerá la calidad del agua y sus propiedades, de las fuentes de agua superficial (ríos, manantiales, lagunas) y subterráneas (pozos existentes) encontradas, mediante mediciones de conductividad eléctrica. Se tomarán muestras de agua de las fuentes representativas encontradas para ser analizados en el laboratorio y así determinar si son adecuadas para su aprovechamiento.

16.3.8 Determinación de la fuente a ser usada

Mediante el análisis de los resultados obtenidos de las evaluaciones previas se determinará la o las posibles fuentes de agua a explotar para los fines requeridos, y se elaborará el diseño de captación a implementarse de la fuente recomendada y sus especificaciones técnicas correspondientes.

16.4 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Elaborar la Línea Base e identificar y caracterizar impactos ambientales del proyecto, acorde con lo indicado en la Resolución Ministerial N°455-2018-MINAM o la normativa similar vigente.

Descripción de los componentes del ambiente del área de estudio (medio físico, biológico, social).

Clasificar los aspectos e impactos ambientales en el área de estudio.

Plantear las medidas de mitigación ambiental, y el presupuesto para su implementación (sustentará los costos estimados)

Elaborar los documentos para las consultas que correspondan para contar con la clasificación ambiental del estudio de pre inversión.

Evaluar si el proyecto ocupa espacios sobre área natural protegida, zona de amortiguamiento, área de conservación regional; o ecosistemas frágiles

Elaborar un informe técnico de sustento y participar en las reuniones de coordinación que le solicite para establecer el instrumento de gestión aplicable al proyecto, de acuerdo al Decreto Supremo N°020-2017-VIVIENDA o el similar vigente, que modifica el

Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA o la normativa vigente y aplicable.

16.5 ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD DEL PROYECTO.

Identificar los peligros y analizar la vulnerabilidad (exposición, fragilidad y resiliencia) de los sistemas existentes y/o proyectados, con la finalidad de prevenir, mitigar y/o evitar los posibles riesgos de desastres (naturales o antrópicos y vulnerabilidad), dentro de un contexto de cambio climático, que se presenten en la futura ejecución de las obras, en la infraestructura instalada y las acciones a tomar en caso ocurra el evento durante la operación del sistema proyectado, y existente (de ser el caso); a fin de evitar interrupciones de los servicios de agua potable y alcantarillado y/o el desabastecimiento de agua potable de los sectores comprendidos en el proyecto. Como resultado del análisis recomendará y propondrá las acciones que sean necesarias a efectos de salvaguardar la operación de los sistemas existentes y proyectados; así como para reducir los daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres naturales. Asimismo, estimará y sustentará los costos de las Medidas de Reducción de Riesgos (MRR) los cuales formarán parte de los costos del proyecto.

Identificar los hechos o acontecimientos históricos con un periodo de retorno de 100 años como mínimo, a fin de analizar los escenarios y probabilidades de ocurrencia para las medidas que debe considerar el proyecto.

Considerar las disposiciones de la Autoridad Nacional del Agua, relacionadas con la obtención de permisos para uso de fuentes de agua, delimitación de faja marginal, recarga de acuíferos, y de otras entidades que impliquen permisos y autorizaciones a obtenerse para el proyecto.

16.6 IDENTIFICAR LA SITUACIÓN FÍSICA DE LAS ÁREAS QUE REQUIERE EL PROYECTO.

Realizar la inspección ocular en campo que permita identificar las características técnicas del predio (áreas, perímetros, linderos, colindancias, edificaciones, grado de consolidación, tipo de predio, servicios, zonificación, zona arqueológica, intangible o de reserva) y si se encuentra libre u ocupado por el propietario registral o posesionario.

Levantar una ficha técnica con los siguientes datos como mínimo: la ubicación, zonificación, linderos, ocupación, edificaciones, inscripciones, posesiones, vistas fotográficas, referidas a las cuatro colindancias de la estructura o área requerida y sobre todo a la identificación de lo existente o relevante en dicha área.

Considerar para las estructuras no lineales, la afectación de las áreas que se requieran para los caminos de acceso y/o escaleras necesarias para el ingreso y/o mantenimiento de las estructuras existentes y proyectadas.

Realizar las fotografías de la situación actual de cada una de las áreas requeridas para el proyecto, tanto con cámara fotográfica digital, así como con las fotografías recopiladas con el dron.

16.7 DETERMINAR LAS PRINCIPALES AVENIDAS Y EL TRÁNSITO VEHICULAR.

Efectuar un análisis de la circulación vial actual, tal como los sentidos de circulación vial, inmobiliario vial, señalización existente, uso de suelo y edificación. Igualmente, se realizará un inventario del estado de las vías a ser afectadas por el Proyecto y sus características físicas.

Identificar la vía o vías de mayor importancia en el área de estudio, que conecta al área de influencia.

Realizar el conteo vehicular de tres (03) puntos críticos relativos a la ejecución del proyecto del área de influencia, durante 03 días de la semana, a fin de estimar las propuestas de desvíos o medidas que correspondan, de ser el caso.

Recopilar la información secundaria correspondiente.

16.8 Identificación de interferencias del proyecto.

Identificar todas las interferencias, tales como: postes de tendido eléctrico, postes de tendido telefónico y/o internet y/o cable, canales de regadío, pozos a tierra, instalaciones enterradas de gas, eléctricas, telefonía, de redes de agua potable y alcantarillado, estructuras u otros y de las afectaciones prediales de infraestructura privada que se encuentren a lo largo del área en estudio y área de influencia del proyecto y que interfieran con los diseños propuestos; señalando su ubicación geográfica y secciones de calle (corte transversal, profundidad, y acotamiento horizontal de un punto de referencia), según la progresiva, así como el metrado, según sea el caso.

Obtener la información oficial de las redes existentes o proyectada de servicios públicos de las entidades como Empresas de Telefonía, Comunicaciones y/o Internet, Concesionario de Energía Eléctrica, Distribuidora de gas natural (Cálidda), entre otros; en el área de estudio del proyecto, los cuales serán representados en planos con capas diferenciadas por servicio, a escala 1/500 o 1/1000, que permita su visibilidad, y debe incluir el plano clave.

En base a los planos elaborados, el Consultor deberá validar en campo la información de redes de servicios públicos existentes enterrados, con piques exploratorios y/o scanner, principalmente en cruces de calles o avenidas, donde se proyectan empalmes y donde no se tenga información actualizada de las redes de los servicios públicos, señalando mediante esquineros la ubicación geográfica y secciones de calle (corte transversal, profundidad, y acotamiento horizontal de un punto de referencia).

PIQUES EXPLORATORIOS

- Las excavaciones deben realizarse en puntos clave, que servirá para verificar de forma directa los resultados obtenidos por los métodos anteriores, con ello se estaría asegurando el nivel de fiabilidad de la detección de inferencias.
- El Consultor deberá de realizar los piques que considere necesarios previa coordinación con la supervisión, que garanticen la viabilidad del diseño propuesto, teniendo en cuenta que el sistema de contratación es de suma alzada.
En caso de presentarse interferencias que se intercepten o crucen con el diseño del sistema de agua potable o alcantarillado sanitario planteado, siempre y cuando no exista posibilidad de evitar dicha interferencia, el Consultor preverá y presentará el diseño de modificación de las redes existentes para la reubicación de interferencias. Dicha propuesta deberá ser presentada y aprobada a la Entidad competente a cargo de la interferencia de dicho servicio, asimismo presentará la cotización correspondiente a la alternativa de reubicación, el que será incluido en el presupuesto de obra del proyecto.

Asimismo, la documentación generada de los trabajos de campo, así como todos los resultados serán firmados y sellados por el especialista responsable de la Consultoría (personal clave o profesional no clave) que realizó los ensayos, por el responsable técnico del laboratorio acreditado o autorizado y JEFE de proyecto, en formato PDF a color, en el entregable correspondiente.

A. Actividades de Gabinete

En base a la información recopilada de campo y recopilación de la información primaria y secundaria para el Estudio, el Consultor realizará las siguientes actividades, sin ser limitativas:

1. Elaboración del sustento para la propuesta de la(s) alternativa(s) de solución.

a. Informe del Componente Social.

El Consultor es responsable de efectuar las siguientes actividades sin ser limitativas:

Previo a los trabajos de campo, el consultor empleara formatos que para la labor social como Fichas para estudio socioeconómico, encuestas, actas, entre otros.

Verificar las coordenadas y localización de las habilitaciones empleando software para contar con una base de datos gráfica georeferenciada, así como enlistar a los beneficiarios del proyecto distinguiendo los que cuentan con planos de trazado y lotización visados y sin visar, a que pertenecen las habilitaciones, entre otros aspectos.

Elaboración del informe de Identificación de las Habilitaciones nuevas y remanentes dentro del área del Estudio, debidamente sustentado.

Elaborar el Diagnóstico Socioeconómico, que deberá incluir cuadros, gráficos, análisis y conclusiones.

Recopilar, sistematizar, interpretar y analizar la información de fuentes primarias y secundarias: INEI, MINSA, MINAG, Gobierno Regional, ilustraciones (mapas cartográficos – georreferenciados- o croquis),

Organizar y tener disponible y actualizados la base de datos de los representantes de la población, directorio telefónico, cuadro de situación de saneamiento físico legal de las habilitaciones, mapa de actores involucrados, ficha socioeconómica, guía metodológica de capacitación.

El Consultor deberá considerar el siguiente contenido como mínimo:

1. Generalidades
 - Antecedentes
 - Objetivo del estudio
2. Descripción y cuantificación de habilitaciones identificadas
3. Diagnóstico de la población del área de influencia
 - Características de la población del área de influencia
 - Población del área de influencia con y sin acceso al servicio actual
 - Diagnóstico de involucrados
4. Conclusiones y Recomendaciones
5. Anexos:
 - Actas de reuniones
 - Matriz de involucrados
 - Ficha socioeconómica
 - Ficha de identificación de habilitaciones
 - Directorio de las juntas directivas de todas las habilitaciones identificadas como beneficiarias (por lo menos 3 contactos por cada una)
 - Planos de lotización de las habilitaciones identificadas, en lo posible visados.
 - Documentación cursada a las municipalidades
 - Panel Fotográfico

Nota 06: Se precisa que el contenido de la Ficha Socioeconómica será propuesto por el consultor en el desarrollo del servicio de consultoría, y para su aplicación será autorizada por la Supervisión.

b. Informe de Estructuras y Pre diseños de Instalaciones Hidráulicas:

El especialista estructural debe elaborar un informe de diagnóstico, en el que se analicen las estructuras existentes tales como pozos, reservorios, cámaras de bombeo, entre otras, y recomendar las pruebas que se requieren en la etapa estudio definitivo o expediente técnico para sustentar su reutilización o descartarlos; asimismo, indicar las medidas para su mejoramiento y/o rehabilitación. Deberá adjuntar evidencia de las visitas efectuadas y exponer con claridad los criterios técnicos empleados para su evaluación.

Se deberá plantear pre diseños típicos, incluyendo cuadro de cargas, la infraestructura de acuerdo a la arquitectura e instalaciones hidráulicas propuestas. Se presentará la memoria de cálculo de cámaras de bombeo, reservorios, y demás estructuras civiles de las estructuras proyectadas y/o a mejorar, verificando y adecuando los pre diseños sobre la base de los estudios de mecánica de suelos, geotécnicos, físico-químicos e hidráulicos correspondientes. Es importante cerciorarse que las obras proyectadas en lo posible estén fuera de los límites de ecosistemas frágiles, áreas naturales protegidas.

Igualmente, adjuntará los planos de pre diseño de cerco perimétrico (se deberá incorporar un sistema de alambrado con púas como medida de seguridad), caminos de acceso (mostrará trazo planta y secciones transversales con los volúmenes de corte y relleno cada 20 m) y obras complementarias (de ser el caso). Los planos deben indicar el área mínima de reserva y de libre disposición para la protección de las estructuras, instalaciones, cercado y vía de acceso vehicular a escala 1:1000.

Para el caso de muros de contención, en los planos como mínimo deberá presentar la ubicación, secciones transversales típicas que permitan sustentar los costos estimados de su implementación.

Planos de ubicación de las estructuras indicando en un cuadro las secciones del movimiento de tierras de acuerdo a la clasificación de los tipos de terreno.

La memoria de cálculo estructural deberá describir la metodología empleada, datos actualizados, análisis e interpretación de los resultados.

El Consultor deberá considerar el contenido mínimo siguiente:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos
4. Diagnóstico de las estructuras existentes.
 - 4.1. Metodología (cualitativa, cuantitativa, pruebas, ensayos)
 - 4.2. Descripción de la situación encontrada
 - 4.3. Cuadros resumen de la situación de estructuras
 - 4.4. Acciones y medidas a implementar
5. Memoria Descriptiva de la propuesta técnica de las estructuras.
 - 5.1. Materiales
 - 5.2. Cimentación
 - 5.3. Cargas
 - 5.4. Análisis Sísmico
 - 5.5. Memoria de cálculo estructural
6. Actividades a seguir en las siguientes fases del proyecto
7. Conclusiones y recomendaciones.
8. Planos estructurales.
 - 8.1. Planos prediseño estructural del mejoramiento de las estructuras existentes

- 8.2. Planos prediseño estructural de las estructuras proyectadas
- 8.3. Otros planos o esquemas (por cada alternativa)
- 9. Anexos.
 - 9.1 Anexo B: Fichas Técnicas de campo
 - 9.2. Anexo C: Resultados de Pruebas o Ensayos
 - 9.3. Anexo D: Panel fotográfico.

c. Informe de aspectos e Impactos Ambientales

- El Consultor debe elaborar un Informe de Impacto Ambiental del ámbito del área de influencia del estudio que nos permita conocer los potenciales factores de impacto ambiental de los sistemas de agua potable y alcantarillado considerados en la alternativa de solución.
- Dicho informe comprenderá la identificación y análisis de los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.
- El Informe del Consultor deberá contar con la descripción y alcance del proyecto, de modo que permita al Equipo Gestión Ambiental y Servicios Ecosistémicos – EGASE señalar el instrumento de Gestión Ambiental que corresponde desarrollar en el siguiente nivel de estudio y el procedimiento a seguir de modo que sea incorporado en la propuesta de términos de referencia para la elaboración del expediente técnico, de ser el caso, que el EGASE solicite aclaraciones al Informe de Impacto Ambiental, el consultor absolverá y/efectuará las precisiones que sean necesarias.
- El Consultor deberá considerar el contenido mínimo siguiente:
 - 1. Datos Generales
 - 2. Descripción del proyecto
 - 3. Área de influencia del proyecto
 - 4. Línea Base
 - 5. Identificación de los impactos ambientales
 - 6. Riesgos ambientales y análisis de riesgos
 - 7. Estrategias de Manejo Ambiental (EMA)
 - 8. Plan de Participación Ciudadana
 - 9. Cronograma y presupuesto
 - 10. Propuesta de instrumento de Gestión Ambiental
 - 11. Trámites y actividades a realizar en las siguientes fases del proyecto
 - 12. Anexos
 - 12.1. Mapas
 - 12.2. Información de sustento
 - 12.3. Panel Fotográfico

d. Estudio de Gestión de Riesgo y Análisis de Vulnerabilidad.

El Consultor debe elaborar un Informe del estudio de Gestión de riesgo y análisis de vulnerabilidad del ámbito del área del estudio que nos permita conocer los potenciales factores de impacto hacia los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario existente y

los considerados en la alternativa de solución, o como consecuencia de su implementación. Se adjuntará

El Consultor deberá considerar el contenido mínimo siguiente:

Capítulo I: Información General

- 1.1. Características del Área de Estudio
 - 1.1.1. Ubicación y Localización
 - 1.1.2. Accesibilidad
 - 1.1.3. Descripción del Clima Local
 - 1.1.4. Información Demográfica y Cultural

Capítulo II: Determinación de Peligros

- 2.1. Descripción de la Identificación in Situ de Peligros
 - 2.1.1. Antecedentes del Evento
 - 2.2.2. Entrevista a Autoridades Locales
- 2.2. Análisis de Peligros y Análisis de Vulnerabilidad
 - 2.2.1. Análisis de Peligros
 - 2.2.2. Análisis de Vulnerabilidad
- 2.3. Estimación de Riesgos, Clasificación y Priorización
 - 2.3.1. Estimación de Riesgos
 - 2.3.2. Clasificación y Priorización

Capítulo III: Elementos Expuestos

- 3.1. Delimitación de Elementos Expuestos
- 3.2. Identificación de Elementos Expuestos
- 3.3. Cuantificación de Elementos Expuestos

Capítulo IV: Estimación de la Vulnerabilidad

- 4.1. Vulnerabilidad de Elementos Expuestos
- 4.2. Estimación de la Vulnerabilidad
- 4.3. Diagnóstico de la Vulnerabilidad

Capítulo V: Nivel de Riesgo

- 5.1. Estimación del Riesgo

Capítulo VI: Mapas de Riesgo y Vulnerabilidad

- 6.1. Mapas de Riesgo y Vulnerabilidad (Sistemas Existente y Proyectado)

Capítulo VII: Panel Fotográfico

- 7.1. Vistas Fotográficas

Capítulo VIII: Medidas de Reducción de Riesgos

- 8.1. Medidas de Reducción de Riesgos y Estimación de Costos
(Propuestas de Solución de Aspectos Vulnerables Identificados y Sistemas Proyectados - incluye planos típicos)

Capítulo IX: Actividades a seguir en las siguientes fases del proyecto

Capítulo X: Conclusiones y Recomendaciones

Capítulo XI: Anexos

e. Informe sobre el tránsito vehicular.

El consultor es responsable de elaborar el plan de tránsito, así como los costos de su implementación, según se indica a manera referencial a continuación:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos
4. Descripción de las actividades de campo
 - 4.1. Metodología (cualitativa, cuantitativa)
 - 4.2. Descripción de la situación encontrada
5. Inventario de las vías a ser afectadas por el Proyecto

6. Análisis de los resultados de trabajos de campo e información secundaria
7. Permisos y Autorizaciones y Actividades a seguir en las siguientes fases del proyecto
8. Estimación del Plan de desvíos
9. Estimación de los Costos asociados a trámites e implementación del plan.
10. Conclusiones y recomendaciones.
11. Anexos.
 - 11.1. Anexo A: Mapas esquemáticos.
 - 11.2. Anexo B: Fichas Técnicas de campo.
 - 11.3. Anexo C: Panel fotográfico.

f. Planos y esquemas generados en el Estudio

Los planos y esquemas se presentarán a las escalas reglamentarias de las obras generales y secundarias respectivamente, ploteados en papel tamaño A-1 (un original) y una copia en tamaño A-1, con membrete típico de la Entidad, debidamente firmados, sellados con el número de colegiatura (N° CIP) de los especialistas responsables según corresponda el plano o esquema, así como por el JEFE de Proyecto en todos los casos. Deberán ser presentados en escala adecuada que permitan su visualización.

Los planos de ubicación que se adjunten en físico, deberán incluir los sectores de intervención, donde se visualicen las habilitaciones urbanas.

De ser el caso el Consultor deberá presentar los planos que muestren el sistema existente, y luego el sistema con la ampliación o mejoras.

Los planos deben numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos y considerar un índice de planos y esquemas.

La relación de planos de acuerdo al tipo de intervención sería como mínimo lo siguiente:

- Plano de ubicación general donde se identifique y delimite toda el área de influencia del proyecto a escala sugerida 1/10,000 debidamente referenciados a calles o puntos notables.
- Plano de habilitaciones que conforman el proyecto.
- Plano General Clave de ubicación de todas las estructuras del Proyecto.
- Plano General del Sistema de Agua Potable Proyectado
- Plano General del Sistema de Agua Potable de Alcantarillado
- Planos topográficos (planta, poligonal, ubicación de BM's)
- Planos de colectores y áreas de drenaje.
- Planos del trazo de planta de las líneas de conducción, impulsión, aducción y otros que conforman las obras generales de alcantarillado proyectadas con indicación de las curvas de niveles, empalmes, interferencias, y otros en escala sugerida 1/500.
- Planos del trazo de planta de las redes de distribución, conexiones y otros que conforman las obras secundarias de agua potable proyectadas a escala sugerida 1/500.

Planos del trazo de planta de las redes de distribución, conexiones y otros que conforman las obras secundarias de alcantarillado proyectadas a escala sugerida 1/500.

- Redes secundarias de agua potable por tipo de material de tuberías.

- Redes secundarias de agua potable por diámetro de tuberías.
- Redes secundarias de agua potable por año de antigüedad de tuberías.
- Esquema de Horarios de abastecimiento.
- Esquema de Presiones de servicio.
- Esquema de la Cobertura de micro medición
- Esquema de incidencias operativas de roturas y fugas por: tipo de tubería, antigüedad de tubería, conexiones domiciliarias.
- Redes secundarias de agua potable ejecutadas por otras Entidades Ejecutoras de Obras.
- Redes secundarias de alcantarillado según tipo de material de tubería
- Redes secundarias de alcantarillado según antigüedad de tubería
- Redes secundarias de desagüe por tipo de material, diámetro y área de drenaje
- Esquemas de incidencias operativas de roturas y fugas por: tipo de tuberías, conexiones domiciliarias, antigüedad de la tubería.
- Redes secundarias de desagües ejecutados por otras Entidades Ejecutoras de obras.
- Redes de alcantarillado según % de uso de tubería (Tirante/diámetro) en horas de máxima descarga.
- Planos de arquitectura de las estructuras (en cada infraestructura se deberá proyectar servicios higiénicos.
- Planos de pre diseños hidráulicos de las estructuras de almacenamiento y/o bombeo de agua potable.
- Planos de pre diseños: estructural, Sistema eléctrico y suministro eléctrico, Electromecánico y equipamiento.
- Sectorización
- Zonas de presión de los reservorios.
- Áreas de Drenaje.
- En el caso de la información trabajada en el software ArcGIS, deberá indicarse la ubicación exacta de las bases de datos a las que están enlazadas, así como cualquier otro archivo que sea necesario para su funcionamiento.

La totalidad de planos producidos se presentarán a nivel ingeniería de pre diseño o anteproyecto con la descripción de la concepción técnica de la(s) alternativa(s) de solución. La ingeniería de detalle se desarrollará en el siguiente nivel de estudio (estudio definitivo y expediente técnico). El Consultor realizará una estimación del listado de planos de ingeniería de detalle que se requerirán en la siguiente fase.

17. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

17.1 Responsabilidades y obligaciones del consultor

17.1.1 De las responsabilidades

El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Estudio materia de los presentes términos de referencia.

El Consultor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formarán parte integrante del Contrato de Servicio, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.

El Consultor se obliga a subsanar las observaciones que formulen la Inspección y/o Supervisión de la Entidad, ello incluye absolución de observaciones de las diversas áreas especializadas y de los asesores externos de la Entidad.

La revisión y conformidades de los documentos y planos materia del estudio por parte de la Entidad, no exime al Consultor de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal.

El Consultor es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir de la elaboración del presente estudio, hasta un periodo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Consideraciones Adicionales:

En el caso de responsabilidad con las Municipalidades y/u otras empresas que se vean afectadas por los trabajos realizados durante la elaboración del Estudio. La Entidad, deja en claro:

- Que, las multas impuestas son de exclusiva responsabilidad del Consultor.
- Que, la Entidad queda autorizada a retener en las valorizaciones mensuales los montos que le hubieran sido impuestos por concepto de multas determinadas por las Municipalidades del ámbito del proyecto, derivadas de la tramitación de licencias, permisos o similares, según corresponda.
- Que todos los trámites y permisos que se requieran para la consultoría, ante las Municipalidades del ámbito del proyecto son de cuenta y cargo exclusivo del Consultor, sin responsabilidad alguna de la Entidad.

17.1.2 De las obligaciones

- a. El Consultor deberá presentar conjuntamente con el Informe Final, una Carta Notarial, mediante el cual se compromete a levantar las observaciones que se pudieran plantear en la revisión por la Unidad Evaluadora de la Entidad, hasta obtener la viabilidad del proyecto. El plazo que cuenta el consultor para el levantamiento de estas observaciones es de 10 días calendario, caso contrario no se procederá con la Recepción y Conformidad del Servicio.
- b. El Consultor es responsable de entregar oportunamente a la Entidad, toda la documentación e información generada en el desarrollo del servicio, para su adecuada custodia de parte de la Entidad.
- c. El Consultor es responsable de manipular y preservar eficientemente la documentación entregada por la Entidad en el desarrollo del servicio.
- d. Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución del servicio sea de calidad.
- e. Contar con una estructura organizacional que le permita entregar los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.
- f. El Consultor es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto según el plan de trabajo general que establecerá en su propuesta técnica. Cualquier incumplimiento será causal de penalidad previsto en la tabla de penalidades.
- g. Para cumplir con las metas del contrato y realizar una correcta formulación del proyecto, el consultor bajo su costo, podrá incorporar personal adicional, recursos y otros necesarios a los ya considerados en los presentes términos de referencia.
- h. El Consultor debe contar con tecnología de información que le permita mantener informado a la Entidad sobre temas relacionados al contrato de prestación.

- i. Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal inspector designado por la Entidad, para lo cual el Consultor brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- j. Evitar la subcontratación o transferencia total o parcial de las actividades del servicio contratado, y de ser necesario debe cumplir con lo indicado en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.
- k. El Consultor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Entidad de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que para todos los efectos contractuales, el personal del Consultor no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la Entidad.
- l. El Consultor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente
- m. EL CONSULTOR debe velar con los lineamientos mínimos para la prevención del COVID-19, tanto en su oficina de trabajo, así como en el levantamiento de información en campo, de ser necesario.
- n. El Consultor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.
- o. Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, EL CONSULTOR del servicio no deberá hacer uso de las instalaciones de la Entidad. Caso contrario deberán gestionar una autorización expresa para la obtención de las autorizaciones respectivas, y que en cualquier de los casos, deberá limitarse sólo hasta la culminación de la actividad. Queda prohibido, bajo responsabilidad de las áreas usuarias, prestar cualquier tipo de facilidades adicionales que no estén contempladas en los presentes Te Referencia.

Las labores a desempeñar por personal del Consultor del servicio en las instalaciones de la Entidad, será durante el proceso de actividades que requiera su presencia, para las coordinaciones, entrega de informes, traslado de información magnética; las labores a desarrollar se realizarán y ejecutarán en las instalaciones de la oficina del Consultor del servicio.

En relación al desplazamiento del personal del Consultor del servicio en las instalaciones de la Entidad, se realizará las gestiones administrativas correspondientes ante para la obtención de las autorizaciones respectivas.

17.2 Responsabilidades y obligaciones de la Entidad

La Inspección, control y cumplimiento de las tareas correspondientes del Proyecto de Consultoría, estará a cargo de un representante designado por la Entidad. Asimismo, la Entidad podrá designar un equipo multidisciplinario que podrá cooperar con la revisión de los avances por parte del Inspector.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico, antes y durante el desarrollo del Estudio y además están obligados a presentar y exponer al inicio del plazo su plan de trabajo y recursos. Esta exposición será coordinada con el inspector del servicio.

Los avances desarrollados por el Consultor, conclusiones, recomendaciones y otros derivados del proyecto serán coordinados y revisados por el Inspector de la Entidad,

debiendo el Consultor sustentar a nivel de detalle dichos avances mediante reuniones de trabajo, tomando como base la programación del estudio.

Una vez desarrollado los capítulos de Aspectos Generales e Identificación y Formulación del Proyecto, el Consultor, con la Inspección, desde la fecha de presentación de este avance, en un plazo no mayor de 3 días útiles, deberá exponer ante todas las áreas involucradas de la Entidad, la situación actual (diagnóstico y problemática) de los sistemas en estudio y el planteamiento de alternativas, con la finalidad de intercambiar opiniones y definir las alternativas que desarrollará el Consultor en el Capítulo de Formulación y Evaluación.

Las alternativas seleccionadas que cuenten con la opinión favorable de las áreas involucradas, deberán desarrollarse tomando en cuenta dichas opiniones, a fin de durante la etapa de revisión y evaluación del estudio por parte de los órganos encargados, no se generen observaciones sustanciales.

18. ADELANTOS

“La Entidad otorgará un único adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El consultor debe solicitar el adelanto dentro de 8 días calendario de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁷ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 7 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del consultor.

19. SUBCONTRATACIÓN

El Consultor, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para dichos estudios. El consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

20. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la ejecución del contrato EL CONSULTOR que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

En tal sentido, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por EL CONSULTOR.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio

⁷ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio de consultoría.

22. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad efectuará medidas de control (visitas de supervisión e inspecciones) a ser realizadas durante la ejecución del servicio. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

23. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada cuando el Consultor haga entrega de los entregables indicado en los párrafos precedentes, sin observaciones y contar con el informe del supervisor, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, quien a su vez emitirá la conformidad de prestación de servicio de consultoría.

24. FORMA DE PAGO

ENTREGABLES	% DEL MONTO CONTRACTUAL
PRIMER INFORME	30% del monto contractual a la aprobación por parte del área usuaria
SEGUNDO INFORME	40% del monto contractual a la aprobación por parte del área usuaria
TERCER INFORME	30% del monto contractual a la aprobación por parte del área usuaria
TOTAL	100%

El número de Informes y sus correspondientes valorizaciones estará de acuerdo a la presentación de las tareas, las cuales deben ser coordinadas con la Supervisión del Estudio de acuerdo al Plan de Trabajo, los cuales estarán dentro del plazo establecido para el desarrollo del Estudio.

25. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

26. PENALIDAD POR MORA

De acuerdo al Art. 120° "Penalidad por mora en la ejecución de la prestación" del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado por parte del Consultor, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

El monto de penalidad diaria, se calculará acorde a la fórmula establecida en el Art. 120° "Penalidad por mora en la ejecución de la prestación" del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato según el Art. 121° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

27. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, se procederá en conformidad a la Ley General de Contrataciones Públicas y Su reglamento.

28. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio de consultoría no quitará a la Entidad el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

29. ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EL CONSULTOR deberá permitir que la Entidad efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera La Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población urbana de la localidad de Bolognesi, distrito de Tahuanía, mediante el acceso sostenible, seguro y continuo a los servicios básicos de agua potable y alcantarillado sanitario. Esta intervención busca reducir los riesgos sanitarios, prevenir enfermedades de origen hídrico, proteger el medio ambiente y fomentar un desarrollo urbano ordenado y saludable, especialmente en un contexto de vulnerabilidad social y limitada infraestructura de saneamiento.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento tiene como finalidad la elaboración del perfil del proyecto de inversión pública orientado a mejorar y ampliar los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario en el ámbito urbano de la localidad de Bolognesi, ubicada en el distrito de Tahuanía, provincia de Atalaya, departamento de Ucayali.

La intervención busca atender las necesidades de una población urbana creciente que actualmente enfrenta deficiencias en la cobertura, calidad y continuidad de los servicios de agua potable y saneamiento, ocasionando riesgos a la salud pública, afectación al medio ambiente y limitaciones al desarrollo urbano sostenible.

El estudio de perfil deberá incluir:

- Diagnóstico integral de los sistemas existentes de agua y desagüe urbano (estado físico, operatividad, cobertura y demanda insatisfecha).
- Proyecciones de crecimiento poblacional y demanda futura del servicio.
- Identificación y análisis técnico-económico de alternativas de solución para el sistema integral de agua potable y alcantarillado sanitario.
- Selección de la alternativa más viable según criterios de eficiencia, sostenibilidad y costo-beneficio.
- Evaluación preliminar de impactos ambientales y sociales.
- Definición de componentes del proyecto, estimación de costos, cronograma tentativo y análisis de riesgos.
- Cumplimiento de los lineamientos del Invierte.pe y normas del sector saneamiento.

Este perfil servirá como insumo técnico para la posterior formulación y ejecución del proyecto de inversión, en beneficio de la población urbana de la zona de intervención.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

El contrato se rige por el sistema de entrega de SOLO FORMULACION, conforme al literal a) del artículo 159 del Reglamento.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **Ciento Veinte (120) días calendario**, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación y el artículo 105 del Reglamento.

d. LUGAR DE LA PRESTACION

El servicio se presta en la localidad de Bolognesi, Distrito de Tahuania, Provincia de Atalaya, Departamento de Ucayali.

**e. ADELANTOS
NO APLICA**

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

	SUPUESTOS DE APICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del AREA USUARIA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del AREA USUARIA
3	Por la presentación incompleta del proyecto o entregables (de acuerdo a los términos de referencia)	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
4	Por la presentación del proyecto entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
5	Por la presentación del proyecto o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.

6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del proyecto o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por cada presentación en CD incompleto	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.

g. SUBCONTRATACIÓN

El Consultor, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para dichos estudios. El consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

NO APLICA

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.
Las controversias que surjan durante la ejecución del contrato serán resueltas mediante **CONCILIACION**.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL DEL PRSENTE DOCUMENTO Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES.

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Formulación de estudios de Preinversion (perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o fichas técnicas) de Proyectos en General.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el

abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 12**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

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.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

⁸ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

⁹ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

El personal clave¹⁰:

JEFE DE PROYECTO debe acreditar Experiencia mínima de 36 meses como director y/o jefe y/o Gerente y/o Supervisor y/o coordinador y/o proyectista o la combinación de estos, de: Estudio y/o Proyecto y/o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de Preinversion (perfil o factibilidad o prefactibilidad o fichas técnicas) o expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de saneamiento en general; que se computa desde la colegiatura

ESPECIALISTA SANITARIO debe acreditar Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Jefe y/o Ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o revisor y/o proyectista o la combinación de estos, de: saneamiento y/o sanitario y/o Sistemas y/o redes y/o líneas de agua potable y/o alcantarillado y/o desagüe y/o agua potable y alcantarillado y/o Plantas de tratamiento de agua potable y/o plantas de tratamiento de agua para consumo humano y/o Plantas de tratamiento de aguas residuales o servidas o Plantas de tratamiento de desagüe en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de preinversion (perfil o factibilidad o prefactibilidad o fichas técnicas) o expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de saneamiento en general; que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS debe acreditar Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Jefe y/o Ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o revisor y/o proyectista o la combinación de estos, de: estructuras y/o estructural; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de Preinversion (perfil o factibilidad o prefactibilidad o fichas técnicas) o expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO debe acreditar Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o responsable y/o supervisor y/o revisor y/o proyectista o la combinación de estos, de: equipamiento y/o instalaciones eléctricas y/o electromecánicas y/o mecánicas, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de preinversion (perfil o factibilidad o prefactibilidad o fichas técnicas) o expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA debe acreditar Experiencia mínima de 12 meses en formulación y/o evaluación económica y/o financiera y/o especialista en formulación y/o evaluación de estudios de Preinversion y/o proyectos de inversión pública; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de Preinversion en general; que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita 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 propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

¹⁰ Si se ha considerado más de un personal clave, incluir para cada uno los datos solicitados para cada uno de ellos.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil titulado.

ESPECIALISTA SANITARIO: Ingeniero Sanitario titulado.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil titulado.

ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electricista titulado

ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA Economista o Ingeniero Economista o Licenciado en Administración titulado.

Acreditación:

El TÍTULO será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el TÍTULO no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

2.1.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	Lista de equipamiento estratégico	Cantidad
01	Equipo de cómputo	3
02	Impresoras	03
03	Plotter	01
04	Fotocopiadora	01
05	Estación Total, con precisión de la lectura angular puede ser menor o igual a 2", con certificado de calibración no mayor a 6 meses	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite que el equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- D.1** El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es mayor de 20%.
- D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor de 40%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV¹², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la</p>	<p style="text-align: center;">20 puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares</p> <p>M >= S/ 800,000.00¹⁴: [20] puntos</p> <p>M >= S/ 600,000.00 y < S/ 800,000.00: [10] puntos</p> <p>M > S/ 400,000.00¹⁵ y < S/ 600,000.00: [5] puntos</p>

¹¹ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

¹² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

¹³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres la cuantía de la contratación o del ítem.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación.

<p>presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” resultan aplicables para el presente factor</p>	
--	--

B. METODOLOGIA PROPUESTA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Debe contener como mínimo el enfoque que se aplica para alcanzar los objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfoque metodológico: justificación del método elegido y su alineación con los objetivos de la consultoría. • Instrumentos y técnicas utilizadas: herramientas de recolección y análisis de información. • Estrategia de implementación: pasos, fases o etapas de desarrollo, recursos requeridos para la implementación. • Evaluaciones de medio término: mecanismos para medir avances y ajustes necesarios • Apropiación del plan: estrategias para asegurar que los resultados sean aplicables por la entidad contratante. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>20 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta con lo mínimo solicitado: [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

A. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.1 CAPACITACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evalúa en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como</p> <p>JEFE DE PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Gerencia, Diseño y Evaluación de Proyectos realizado en los últimos 10 Diplomado en Ingeniería Sanitaria realizado en los últimos 3 años contados hasta la presentación de las ofertas. • Diplomado en Ingeniería Sanitaria realizado en los últimos 10 Diplomado en Ingeniería Sanitaria realizado en los últimos 10 años contados hasta la presentación de las ofertas. 	<p>[20] puntos</p> <p>Más de 360 horas: [10] puntos</p> <p>Más de [200] hasta [360] horas : [7] puntos</p> <p>Más de [100] hasta [200.] horas [3] puntos</p> <p>Más de 360 horas: [10] puntos</p> <p>Más de [200] hasta [360] horas : [7] puntos</p>

<u>Acreditación:</u> Se acreditan con copia simple de Diploma, constancia o certificado, según corresponda.	Más de [100] hasta [200.] horas [3] puntos
--	--

H. MEJORAS AL REQUERIMIENTO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> 1. MEJORAS AL CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE ADICIONALES Y DISTINTAS A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA. 2. MEJORAS AL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TECNICO ADICIONALES Y DISTINTAS A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA 3. ASIGNACION DE EQUIPOS ADICIONALES QUE SEAN RELEVANTES EN EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA, ADJUNTADO DOCUMENTO SUSTENTATORIO. <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de la descripción detallada y coherente de las mejoras, caso contrario no será evaluada.	[20] puntos Mejora 1 : [10] puntos Mejora 2 : [5] puntos Mejora 3": [5] puntos

J. PLANIFICACIÓN DETALLADA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evalúa la capacidad del postor para estructurar de manera exhaustiva y coherente un Plan de Trabajo, asegurando que incluya todas las actividades necesarias para la ejecución del contrato. <u>Acreditación:</u> El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado que incluya el análisis detallado del alcance, la composición del personal clave con roles y responsabilidades, la identificación de supuestos y riesgos asociados, y el cronograma de ejecución con calendarios de participación, entre otros. Este documento puede presentarse con informes narrativos, cuadros explicativos y cualquier otra evidencia que garantice la claridad y viabilidad de la planificación.	[20] puntos Se asigna puntaje acorde a lo siguiente: Plan de trabajo completo según el alcance del servicio: [20] puntos <ul style="list-style-type: none"> • Análisis detallado del alcance del servicio. • Definición clara de roles y responsabilidades del personal clave. • Identificación de supuestos y riesgos asociados. • Cronograma de ejecución con calendarios de participación. Plan incompleto o insuficiente: 0 puntos

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	20 puntos
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
C.1. CAPACITACION ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
H. MEJORAS AL REQUERIMIENTO	20 puntos
J. PLANIFICACIÓN DETALLADA	20 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁶

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[100 PUNTOS]¹⁷ puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.80
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.20

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

¹⁷ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO 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 la suma de **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]**, que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a **[CONSIGNAR MONTO]** seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]** en el trámite del expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**.

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

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 CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O 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 ÚLTIMO CASO]**.

Importante para la entidad contratante

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]**.”

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

“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].”

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

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes clausulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹⁹ 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.

ENTIDAD CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:

- “Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA **[SELECCIONAR]: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]**. **[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 10% del monto contractual de la prestación accesorias, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.”

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga **[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 SEGÚN LAS BASES]**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

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

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, o cuando se trate de contratos de contingencia, se debe incluir la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Los hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

Para casos de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]”, de acuerdo con lo previsto en el literal d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación²⁰ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato²¹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²³.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

²⁰ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²¹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²² Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²³ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

²⁴ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladicop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico:					

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

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

²⁵ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁸

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁹; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM³⁰.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³¹.

²⁸ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

²⁹ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³⁰ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

³¹ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³²; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³³.

Firma
N° de DNI:

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

³² Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

³³ Ley N° 27444:

1.7 Principio de Presunción de Veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3³⁴

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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 N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

³⁴ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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] N° [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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. **Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.***

ANEXO N° 5³⁹ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁰, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴¹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁹ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴⁰ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴¹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago de precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago de a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago de esquema mixto de precios unitarios y suma alzada incluir el siguiente anexo. En caso el esquema mixto previsto en el requerimiento incluya otras modalidades de pago, se debe adecuar el presente formato:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
MONTO TOTAL A PRECIOS UNITARIOS			

OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO TOTAL A SUMA ALZADA	

MONTO TOTAL DE LA OFERTA	
--------------------------	--

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] e incluye todos los impuestos, 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 a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
- ***“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.***
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios *bajo la modalidad de pago en base a porcentajes* incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

El	CONCEPTO	OFERTA
	Porcentaje ofertado ⁴²	%
	Monto Total Ofertado	

precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

⁴² Corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la entidad contratante

*En caso de la prestación de servicios **bajo** la modalidad de pago **en base a honorario fijo y comisión de éxito** incluir el siguiente anexo:*

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ⁴³	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 a contratar **[EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS]**.

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

⁴³ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
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	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, 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 a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto: **“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”**.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”**.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

⁴⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad pago por consumo incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁴⁷	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE]			

MONTO TOTAL DE LA OFERTA	
---------------------------------	--

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, 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 a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- *Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

⁴⁷ Unidad de medida de pago.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

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]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común,
según corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.

ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴⁸

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

⁴⁸ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO Nº 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ⁴⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

⁴⁹ 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.

⁵⁰ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince 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.

⁵¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵² 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.

⁵³ 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 ⁴⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO Nº 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar el servicio 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 N° 13

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 empresa⁵⁴ 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 tiene producción fuera de la Amazonía.⁵⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada es 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, **así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.***

⁵⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁵⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 sede 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 que tengo los siguientes parientes⁵⁶, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁷ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁸, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

⁵⁶ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵⁷ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁵⁸ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

**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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR O CUANTÍA ESTIMADA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 [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.

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

Advertencia

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

ANEXO N° 16

**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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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.

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF..*

ANEXO Nº 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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 18⁵⁹

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY Nº 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL**

⁵⁹ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

PROCESO DE ALIMENTOS ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda