

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
05-2025-MDA/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE NUEVA ESPERANZA Y CENTRO POBLADO DE JOSE CARLOS MARIÁTEGUI DEL CENTRO POBLADO DE JOSE CARLOS MARIÁTEGUI DEL DISTRITO DE ACORIA DE LA PROVINCIA DE HUANCANELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA CON CUI Nº 2628370

ACORIA, ABRIL DEL 2025

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORIA
RUC N° : 20176705061
Domicilio legal : Pza. Principal de Armas Nro. S/n
Teléfono: : 966570692
Correo electrónico: : logisticamuniacoria2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE NUEVA ESPERANZA Y CENTRO POBLADO DE JOSE CARLOS MARIÁTEGUI DEL CENTRO POBLADO DE JOSE CARLOS MARIÁTEGUI DEL DISTRITO DE ACORIA DE LA PROVINCIA DE HUANCAVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA CON CUI N° 2628370

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 100,000.00 (CIENT MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **Abril del 2025**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 100,000.00 (CIENT MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 90,000.00 (NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 110,000.00 (CIENTO DIEZ MIL CON 00/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 07-2025-GAF/MDA el 10 DE ABRIL DEL 2025.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Pagar en : **CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORIA**

Recoger en : **SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO**

Costo de bases : Impresa: **S/. 5.00 Soles**

:

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- ✓ DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- ✓ Resolución Ministerial N° 361 – 2015 – VIVIENDA.
- ✓ Ley N° 30156. Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 010- 2014 - VIVIENDA. Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Decreto Ley N° 25965. Crean la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 017-2001-PCM. Reglamento General de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS
- ✓ Ley N° 29128. Ley que Establece la Facturación y Forma de Pago de Servicios de Energía y Saneamiento para Inmuebles de Uso Común
- ✓ Ley N° 29740. Ley Complementaria del Artículo 1 de la Ley 28870, Ley para Optimizar la Gestión de las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento
- ✓ Ley N° 30045, Ley de modernización de los servicios de saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 023 – 2005 -VIVIENDA.
- ✓ Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1274. Regula la ejecución de intervenciones de rehabilitación, reposición, operación y mantenimiento de sistemas de agua y saneamiento en el ámbito rural del país – “Agua”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 154-2006-VIVIENDA. Crean el Sistema de Información Sectorial en Agua y Saneamiento SIAS – Perú.
- ✓ DIRECTIVA N° 008-2023-MDA-HVCA, para la elaboración de Expedientes Técnicos y Estudios de Proyectos de Inversión, aprobado con la Resolución de Gerencia Municipal N° 186-2023-GM-MDA/HVCA. “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORIA”.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00428000048
Banco : DE LA NACION
N° CCI⁹ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Sub Gerencia de Logística y Patrimonio de la Municipalidad Distrital de Acoria**.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago Parcial de la contraprestación pactada a favor del contratista en

PAGOS	MONTO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PARA EL PAGO
PRIMER PAGO	20% del monto contratado.	PRIMER ENTREGABLE	A la aprobación del Plan de Trabajo del Expediente Técnico por la Oficina de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Acoria.
SEGUNDO PAGO	20% del monto contratado.	SEGUNDO ENTREGABLE	A la aprobación de los estudios básicos de ingeniería y los planos topográficos y planteamiento general, previa conformidad por parte de la Oficina de Estudios y Proyectos y la Sub Gerencia de Estudios y Supervisión, ratificada por la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial de la Municipalidad Distrital de Acoria.
TERCER PAGO	60% del monto contratado.	TERCER ENTREGABLE	A la aprobación del Expediente Técnico vía acto resolutivo, previa conformidad por parte de la Oficina de Estudios y Proyectos y la Sub Gerencia de Estudios y Supervisión, ratificada por la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial de la Municipalidad Distrital de Acoria.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable por la oficina de Estudios y Proyectos, Sub Gerencia de Estudios y Supervisión y Ratificado por la gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de solicitud de pago por el primer entregable .
- Documento que certifique la entrega del plan de trabajo del expediente técnico a la MDA(Fedateado).
- Copia de carta de observaciones fedateado (de corresponder).
- Copia de documento de aprobación del plan de trabajo del expediente técnico
- Conformidad de la oficina de Estudios y Proyectos, conjuntamente con la Sub Gerencia de Estudios y Supervisión y por la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial de la Municipalidad Distrital de Acoria
- Factura y/o recibo por honorarios por el costo del primer entregable (según corresponda)
- Copia de contrato(fedateado).
- serán pagos periódicos

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Acoria, sito en la PLAZA PRINCIPAL S/N – Acoria en horario de 8: 00a.m hasta 5:30 p.m.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

¡En el corazón del Pueblo...

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

27



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORIA

Términos de Referencia

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO:

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE NUEVA ESPERANZA Y CENTRO JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL CENTRO POBLADO DE JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL DISTRITO DE ACORIA DE LA PROVINCIA DE HUANCATELICA DEL DEPARTAMENTO DE

ACORIA – 2025

Página 1 de 24



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. INFORMACION GENERAL:

Los presentes Términos de Referencia describen las actividades y condiciones, bajo las cuales el CONSULTOR, utilizando las mejores técnicas y recursos de la ingeniería, desarrolle el Expediente Técnico de la inversión: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE NUEVA ESPERANZA Y CENTRO JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL CENTRO POBLADO DE JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL DISTRITO DE ACORIA DE LA PROVINCIA DE HUANCAVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"**, con Código Único de Inversiones N° 2628370.



2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE NUEVA ESPERANZA Y CENTRO JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL CENTRO POBLADO DE JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL DISTRITO DE ACORIA DE LA PROVINCIA DE HUANCAVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"**, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2628370.

3. FINALIDAD PUBLICA:

La Municipalidad Distrital de Acoria, para reducir las brechas de cobertura de agua potable, agua de calidad, adecuado para el consumo humano: además dotar de Saneamiento Básico y las UBS, para mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria, y así contribuir la reducción de la pobreza y mejoramiento de la calidad de vida en las áreas rurales; por ello el presente documento constituye los términos de Referencia para el proceso de selección de contratación de una persona natural y/o jurídica para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión pública denominado **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE NUEVA ESPERANZA Y CENTRO JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL CENTRO POBLADO DE JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL DISTRITO DE ACORIA DE LA PROVINCIA DE HUANCAVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"**, con Código Único de Inversiones N° 2628370; con la finalidad de brindar una adecuada infraestructura de saneamiento (dotación de agua potable y Saneamiento Básico), garantizando el bienestar de la población beneficiaria.

4. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Acoria tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo de sus localidades de forma integral y sostenible. Asimismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública municipal de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales, sectoriales, regionales y provinciales para contribuir al desarrollo integral de su circunscripción.

Es así que se viene priorizando la Elaboración del Expediente Técnico en el sector de saneamiento del proyecto de Inversión Pública denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE NUEVA ESPERANZA Y CENTRO JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL CENTRO POBLADO DE JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL DISTRITO DE ACORIA DE LA PROVINCIA DE HUANCAVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"**, con Código Único de Inversiones N° 2628370.

Que Cuenta con estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil el cual se encuentra en el banco de proyectos con Código Único de Inversiones N° 2628370.

En tal sentido se requiera la Contratación de Servicio de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de Inversión Pública denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN**



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE NUEVA ESPERANZA Y CENTRO JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL CENTRO POBLADO DE JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL DISTRITO DE ACORIA DE LA PROVINCIA DE HUANCavelica DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica", con Código Único de Inversiones N° 2628370.

5. OBJETIVO GENERAL:

5.1 Objetivo General:

- ✓ El objetivo de los términos de referencia es determinar los alcances técnicos para la contratación de servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de Inversión Pública denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE NUEVA ESPERANZA Y CENTRO JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL CENTRO POBLADO DE JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL DISTRITO DE ACORIA DE LA PROVINCIA DE HUANCavelica DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica", con Código Único de Inversiones N° 2628370, es vital para reducir la carga mundial de enfermedades y para mejorar la salud, el bienestar y la productividad de la población. Es fundamental para la producción y la preservación de una serie de beneficios y servicios para las personas.

5.2 Objetivo Específico:

- ✓ Elaborar el Expediente Técnico según "Guía de elaboración de expedientes técnicos de saneamiento", en cumplimiento con las normativas vigentes.

6. BASE LEGAL

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- ✓ DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- ✓ Resolución Ministerial N° 361 – 2015 – VIVIENDA.
- ✓ Ley N° 30156. Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 010- 2014 - VIVIENDA. Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Decreto Ley N° 25965. Crean la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 017-2001-PCM. Reglamento General de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS
- ✓ Ley N° 29128. Ley que Establece la Facturación y Forma de Pago de Servicios de Energía y Saneamiento para Inmuebles de Uso Común
- ✓ Ley N° 29740. Ley Complementaria del Artículo 1 de la Ley 28870, Ley para Optimizar la Gestión de las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento
- ✓ Ley N° 30045, Ley de modernización de los servicios de saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 023 – 2005 -VIVIENDA.
- ✓ Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1274. Regula la ejecución de intervenciones de rehabilitación, reposición, operación y mantenimiento de sistemas de agua y saneamiento en el ámbito rural del país – "Agua".
- ✓ Resolución Ministerial N° 154-2006-VIVIENDA. Crean el Sistema de Información Sectorial en Agua y Saneamiento SIAS – Perú.
- ✓ DIRECTIVA N° 008-2023-MDA-HVCA, para la elaboración de Expedientes Técnicos y Estudios de Proyectos de Inversión, aprobado con la Resolución de Gerencia Municipal N° 186-2023-GM-MDA/HVCA. "NORMAS Y



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

24

PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORIA".

7. ASPECTOS TÉCNICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Se describen las actividades y condiciones, bajo las cuales el CONSULTOR, utilizando las mejores técnicas y recursos de la ingeniería, desarrolle el Expediente Técnico para la Ejecución de Obras civiles de la Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE NUEVA ESPERANZA Y CENTRO JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL CENTRO POBLADO DE JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL DISTRITO DE ACORIA DE LA PROVINCIA DE HUANCAVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con Código Único de Inversiones N° 2628370.

De existir interferencias relacionadas con propiedades de terceros a liberar, el CONSULTOR elaborará el Expediente Técnico coordinadamente con la Entidad.



7.1 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA:

Son alcances generales para contratar, la elaboración del Expediente Técnico de ingeniería, debe contener lo siguiente: la Ejecución de Obras Civiles necesarias del Proyecto: requiere un Expediente Técnico, que será aprobado por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Acoria.

El Proyecto a desarrollar comprende todos los estudios necesarios, así como todos los detalles de diseño para llevar adelante el proceso constructivo sin problemas, ni interferencias que resulten necesarios para el cumplimiento de la meta prevista.

El CONSULTOR suministrará todos los recursos necesarios hasta la entrega del producto final (Expediente Técnico), para la ejecución y asumirá plena responsabilidad por este servicio.

Sin exclusión de las obligaciones que les corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes, y que le son inherentes como tal, el desarrollo del Expediente Técnico abarca las siguientes actividades que se constituyen en obligaciones esenciales.

a) Trabajos de Campo:

- ✓ Es importante y obligatorio que el postor ganador visite el lugar donde se ejecutará el proyecto para tener un concepto real del sistema que pretenda plantear.
- ✓ Realizar una inspección de campo a fin de evaluar las condiciones del área y estado de la infraestructura existente (estado de accesos, estado de las vías de acceso a la zona de trabajo, entre otros) para plantear la mejor solución.
- ✓ Realizar los levantamientos topográficos requeridos para el diseño y planificación de las obras civiles necesarias en la construcción de la infraestructura de saneamiento.
- ✓ Se dejarán en el terreno las referencias necesarias mediante hitos, estacas, etc. Marcas B´Ms.
- ✓ El postor deberá presentar los planos detallados de las estructuras.
- ✓ Se determinará las ubicaciones geodésicas y coordenadas UTM, con curvas de nivel.
- ✓ Ejecutar los muestreos, ensayos de suelos y otros que sean necesarios.
- ✓ Identificar las condiciones ambientales de la zona, así como obtener los permisos de corresponder.
- ✓ Realizar el trámite para la obtención del CIRA.

b) Trabajo de Gabinete:

- ✓ El Consultor deberá coordinar con la Oficina de Estudios y Proyectos, Sub Gerencia de Estudios y Supervisión y Gerencia Infraestructura y Planeamiento territorial de la Municipalidad Distrital de Acoria a fin de tomar conocimiento de la zona donde se ejecutará el proyecto para su levantamiento topográfico.



EDGAR CORTEZ CASTILLO
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
ACORIA
¡En el corazón del Pueblo...

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN²³

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- ✓ Recopilación, revisión y análisis de toda información relacionada con los estudios, para tomar conocimiento de los antecedentes de las soluciones planteadas anteriormente, evaluar el desempeño de éstas, y obtener los mejores criterios para el planteamiento de la solución de la Infraestructura de saneamiento.
- ✓ Cálculo de todos los parámetros que intervienen en los diseños y en el dimensionamiento de las soluciones a plantear.
- ✓ Calcular los volúmenes de movimiento de tierras y materiales requeridos para su ejecución de la obra.
- ✓ De acuerdo con la magnitud de los problemas que se identifiquen presentar las soluciones adecuadas para cada caso específico.
- ✓ Establecer las especificaciones técnicas de todos los trabajos que se planteen cuidando que éstas cubran todos los aspectos generales y especiales de la obra.
- ✓ Establecer la relación de equipo mínimo para la ejecución de la obra.
- ✓ Elaborar el Expediente Técnico que incluyan todos los contenidos mínimos, conforme lo señala en la presente.

c) Expediente Técnico:

- ✓ Deberá contener en forma precisa las actividades que se deben ejecutar, para cumplir con el objeto de este, las que sin ser limitativas deberán comprender: conforme lo establece en el estudio de pre inversión.
- ✓ La ubicación de los depósitos de materiales excedentes, los permisos o licencias para su uso deben estar debidamente autorizados por las autoridades competentes.
- ✓ El postor deberá presentar en su propuesta técnica, una declaración jurada de la nómina de los profesionales especialistas que estarán a cargo de los diferentes estudios, siendo la relación mínima de profesionales.
- ✓ EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo, lo siguiente:
 - EL CONSULTOR realiza la descripción, de los alcances del servicio, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
 - EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
 - EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).
- ✓ El CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento requerido.
- ✓ Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño de estructuras, entre otros, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido sustento.
- ✓ EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

Nota 01: Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por Jefe del Estudio o el que haga sus veces, los especialistas, el Consultor y/o el Representante Legal.



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

7.2 DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

Se revisa el estudio definitivo o expediente técnico a través de la Oficina de Estudios y Proyectos, el Expediente técnico será Aprobado previa conformidad del Comité de Evaluación de Expedientes Técnicos y Aprobación vía acto Resolutivo de la Municipalidad Distrital de Acoria.



PROCESO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO			
ETAPA	RESPONSABLE	EVALUADORES	DOCUMENTOS A PRESENTAR
PRIMERA ETAPA - PRELIMINAR	Oficina de Estudios y Proyectos	Equipo Técnico de la Oficina de Estudios y Proyectos y/o Especialista en Evaluación de Expedientes Técnicos	Presentación y aprobación del Plan de Trabajo del Expediente Técnico por parte de la Oficina de Estudios y Proyectos de la MDA.
SEGUNDA ETAPA	Oficina de Estudios y Proyectos	Equipo Técnico de la Oficina de Estudios y Proyectos y/o Especialista en Evaluación de Expedientes Técnicos	Presentación y aprobación de los estudios básicos de ingeniería. <ul style="list-style-type: none">• Estudio topográfico.• Estudio de suelos• Estudio de calidad de agua.• Plano topográfico, Planteamiento General.
TERCERA ETAPA - PRELIMINAR	Oficina de Estudios y Proyectos	Equipo Técnico de la Oficina de Estudios y Proyectos y/o Especialista en Evaluación de Expedientes Técnicos	Presentación y aprobación del Expediente Técnico definitivo, previa conformidad por parte de la Oficina de Estudios y Proyectos de la MDA.

- ✓ El periodo de evaluación del Expediente Técnico no está comprometido al plazo de la Reformulación del Expediente Técnico; el plazo de revisión se dará dentro de los quince (15) días calendarios a la presentación, donde la CEET de la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial emitirá opinión favorable u observaciones de ser el caso.
- ✓ Después de la revisión y evaluación del Expediente Técnico, la CEET de la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial emitirá opinión favorable u observaciones de ser el caso.
- ✓ En el caso que el expediente técnico tenga **OBSERVACIONES** el consultor tiene un plazo no menor de **cinco (05) ni mayor de quince (15) días calendarios** para subsanar y o levantar las observaciones, de acuerdo a la complejidad de las observaciones.
- ✓ El inicio de los plazos se contabilizará desde el día siguiente de la notificación de las observaciones. De persistir observaciones, o no se haya levantado las observaciones concedidas por la Municipalidad Distrital de Acoria mediante la Oficina de Estudios y Proyectos; se procederá a la resolución de contrato por incumplimiento o inconsistencia técnica.
Se deja constancia que dentro del plazo de ejecución del estudio no está comprendido:
 - El tiempo de revisión por parte de la Municipalidad Distrital de Acoria.
 - El tiempo que demore la Municipalidad Distrital de Acoria, correspondiente para la Aprobación del proyecto.

8. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

El **saneamiento básico** es una necesidad fundamental para garantizar el bienestar de la población y mejorar las condiciones de vida, especialmente en comunidades vulnerables. La justificación para implementar proyectos de saneamiento básico se puede abordar desde diversas perspectivas: de salud, ambiental, económica, social y de



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

¡En el corazón del Pueblo...!

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

desarrollo sostenible del ANEXO DE NUEVA ESPERANZA Y CENTRO JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL CENTRO POBLADO DE JOSE CARLOS MARIATEGUI.

9. MODALIDAD Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La modalidad de selección es A SUMA ALZADA, de conformidad con los Términos de referencia..

10. PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El plazo del servicio para la consultoría de obra para la reformulación del Expediente Técnico será de **sesenta (60) días calendarios**, el cual se rige desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta la presentación del expediente técnico definitivo.



Avance y/o entregable	Contenido de estudios	Plazo Contractual	Plazo máximo de absolución de observaciones emitidas por la evaluación
1er Entregable	Presentación y aprobación del Plan de Trabajo del Expediente Técnico por parte de la Oficina de Estudios y Proyectos de la MDA.	A los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la Suscripción del Contrato	05 días calendarios
2do Entregable	Presentación y aprobación de los estudios básicos de ingeniería. por parte de la Oficina de Estudios y Proyectos de la MDA.	A los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la presentación del primer entregable	10 días calendarios
3er Entregable	Presentación del Expediente Técnico definitivo, previa conformidad por parte de la Oficina de Estudios y Proyectos de la MDA.	A los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la presentación del segundo entregable	15 días calendarios

11. FORMA DE PAGO:

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

PAGOS	MONTO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PARA EL PAGO
PRIMER PAGO	20% del monto contratado.	PRIMER ENTREGABLE	A la aprobación del Plan de Trabajo del Expediente Técnico por la Oficina de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Acoria.
SEGUNDO PAGO	20% del monto contratado.	SEGUNDO ENTREGABLE	A la aprobación de los estudios básicos de ingeniería y los planos topográficos y planteamiento general, previa conformidad por parte de la Oficina de Estudios y Proyectos y la Sub Gerencia de Estudios y Supervisión, ratificada por la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial de la Municipalidad Distrital de Acoria.
TERCER PAGO	60% del monto contratado.	TERCER ENTREGABLE	A la aprobación del Expediente Técnico vía acto resolutivo, previa conformidad por parte de la Oficina de Estudios y Proyectos y la Sub Gerencia de Estudios y



EDGAR CORTEZ CASTILLO
ALCALDE



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

20

Supervisión, ratificada por la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial de la Municipalidad Distrital de Acoria.



El pago del servicio de la Consultoría propiamente dicha (de cada informe) se efectuará dentro del plazo de quince (15) días calendarios computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 171º del Reglamento. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

a. PRIMER PAGO.

- Carta de solicitud de pago por el primer entregable.
- Documento que certifique la entrega del plan de trabajo del expediente técnico a la MDA (fedateado).
- Copia de carta de Observaciones fedateado (de corresponder).
- Copia de documento de aprobación del plan de trabajo del expediente técnico.
- Conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos, conjuntamente con la Sub Gerencia de Estudios y Supervisión y por la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial de la Municipalidad Distrital de Acoria.
- Factura y/o recibo por honorarios por el costo del primer entregable (según corresponda).
- Copia de Contrato (fedateado).

b. SEGUNDO PAGO.

- Carta de solicitud de pago por el segundo entregable.
- Documento que certifique la presentación del segundo entregable – estudios básicos de ingeniería (fedateado).
- Copia de carta de Observaciones fedateado (de corresponder).
- Copia del documento de aprobación de los estudios básicos de ingeniería (segundo entregable) (fedateado).
- Conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos, conjuntamente con la Sub Gerencia de Estudios y Supervisión y por la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial de la Municipalidad Distrital de Acoria.
- Factura y/o recibo por honorarios por el costo del segundo entregable (según corresponda).
- Copia de Contrato (fedateado).

c. TERCER PAGO.

- Carta de solicitud de pago por el tercer entregable.
- Documento que certifique la presentación del tercer entregable – Expediente técnico definitivo del proyecto a la MDA (fedateado).
- Copia de carta de Observaciones fedateado (de corresponder).
- Copia de Resolución de Aprobación de Expediente Técnico (fedateado).
- Conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos, conjuntamente con la Sub Gerencia de Estudios y Supervisión y por la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial de la Municipalidad Distrital de Acoria.
- Factura y/o recibo por honorarios por el costo del tercer entregable (según corresponda).
- Copia de Contrato (fedateado).

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

la conformidad será otorgada por la Oficina de Estudios y Proyectos, Sub Gerencia de Estudios y Supervisión y ratificado por la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial.



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

En el corazón del Pueblo...

**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y
SUPERVISIÓN**
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

19

Para la conformidad del Pago se dará mediante la Oficina de Estudios y Proyectos así mismo el Consultor adjuntará los documentos antes citados líneas arriba.

13. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:

13.1 REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR

El consultor para llevar la actividad económica materia de la contratación deberá tomar en consideración los siguientes requerimientos:

- Documento que acredite la especialidad de consultoría de obras de saneamiento y afines, la misma que corresponde al objeto de convocatoria y la categoría B o Superior.
- Documento que acredite que el postor se encuentra debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Con RUC activo y habido
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.



13.2 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR:

El postor será persona natural o jurídica, debiendo estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, como **CONSULTOR DE OBRAS EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES CON CATEGORÍA "B"** o superior y no encontrarse en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

13.3 DE LA HABILITACION DEL CONSULTOR DE OBRA:

Para el desarrollo de la presente Consultoría se requerirán los servicios de una Empresa Consultora (Persona Jurídica) o de un Profesional Independiente (Persona Natural), con inscripción como **PROVEEDOR** y con la especialidad de **CONSULTOR DE OBRAS**, en la cual deberá tener como mínimo la categoría B.

El certificado de inscripción, debe estar vigente a la fecha de presentación de propuesta y a la fecha de suscripción del contrato. El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar Impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por Consecuente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado, ni estar observado por la Municipalidad Distrital de Acoria. (El Postor tendrá que presentar Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado).

13.4 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde a fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en creación, mejoramiento, ampliación, optimización, reposición e instalaciones servicio de agua potable, saneamiento rural, unidades básicas, saneamiento básico, servicio de alcantarillado, tratamiento de aguas servidas y disposición sanitaria de excretas.

13.5 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL:

a) EQUIPO TECNICO MINIMO REQUERIDO:

N°	CARGO	CANTIDAD
01	JEFE DE PROYECTO	01
02	ESPECIALISTA SANITARIO	01

b) ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL PERSONAL CLAVE



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

¡ En el corazón del Pueblo...!

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



N°	CARGO	ACTIVIDADES
01	JEFE DE PROYECTO	<p>Las funciones del Jefe de Proyecto se alinean a lo dispuesto en el artículo 188° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ser responsable directo de la formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. Ser el encargado de todas las acciones encaminadas de la elaboración del estudio. Elaborar conjuntamente con los Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del estudio.
02	ESPECIALISTA SANITARIO	<ul style="list-style-type: none"> Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad. Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad

c) REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE:

N°	Cargo desempeñado	Profesión	Tipo de experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
01	Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil titulado y colegiado.	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	<p>Copia simple de:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. <p>Documentos para la acreditación de la experiencia:</p> <p>Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3).</p>



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

En el corazón del Pueblo...

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



02	Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Ing. Civil y/o Ing. Sanitario titulado y colegiado.	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	18 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3).
----	--	---	--	---	--

Nota 1: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018 VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

Nota 2: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:

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

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación

Nota 3: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Nota 4: Especialista es aquel que, dentro de una profesión, oficio o arte, conoce una parte de ella en profundidad. Este dominio sobre la cuestión puede haber sido adquirida a través de la experiencia y/o del estudio teórico.

Nota 5: Definición de obra de saneamiento: Sistemas de agua potable o Unidades Básicas Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

¡ En el corazón del Pueblo...!

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

16

como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

d) DEL EQUIPAMIENTO

El postor debe contar con los siguientes equipamientos necesarios para la ejecución de la prestación:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Equipo de Cómputo (Computadoras i7 a superior – estacionarias y/o laptops)	03
02	Fotocopiadora	01
03	Plotter mínimo formato A1	01
04	Equipo topográfico (Estación total, GPS diferencial)	01
05	Camioneta 4X4	01

Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la ejecución del servicio en óptimas condiciones de operación. La lista de arriba indicada no es limitativa comprometiéndose por la presente a incrementar y/o optimizarla, en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin aquello represente pago adicional alguno. La acreditación del equipamiento estratégico será a través de: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

e) COMPROMISO DEL CONSULTOR:

- En el caso que el expediente técnico tenga OBSERVACIONES el consultor tiene un plazo no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días para subsanar y o levantar las observaciones.
- El consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; de acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones del estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su Modificatoria mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

14. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:

El consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos, deberá contar como mínimo con el equipo de técnicos y profesionales que se describen en el ítem de recursos humanos y físicos que proporcionará en consultor.

El Consultor deberá de subsanar las observaciones realizadas al expediente técnico en un plazo no menor de 05 ni mayor de 15 días calendarios, dependiendo de la magnitud de las observaciones.

El consultor presentará la relación de los profesionales, participantes en cada especialidad, reservándose La Municipalidad Distrital de Acoria, el derecho de solicitar en cambio de los profesionales del equipo técnico propuesto, cuyo desempeño no esté acuerdo a la envergadura del proyecto. El consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; de acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones del estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su Modificatoria mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

15. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El Expediente Técnico de la inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL ANEXO DE NUEVA ESPERANZA Y CENTRO JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL CENTRO POBLADO DE JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL DISTRITO DE ACORIA DE LA PROVINCIA DE HUANCAVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con Código Único de Inversiones N° 2628370.

Debe ser elaborado cumpliendo con los requerimientos establecidos en los presentes Terminos de Referencia (tdr).



EDGAR CORTEZ CASTILLO
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
ACORIA
¡En el corazón del Pueblo...

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

15

15.1 CONSIDERACIONES GENERALES DEL ESTUDIO:

El CONSULTOR procederá a la reformulación del Expediente Técnico y desarrollará su labor, respetando el marco normativo y legal vigente:

- Todo diseño que elabore el CONSULTOR debe ceñirse estrictamente al procedimiento que indique su correspondiente Norma o Método, y en la memoria de cálculo se deberá hacer referencia explícita a ésta.
- De manera similar debe proceder para la ejecución de ensayos.
- Toda aseveración, estimación, dato o planteamiento del CONSULTOR debe estar respaldado por una justificación conceptual y analítica. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del CONSULTOR sin el debido sustento.
- Durante el desarrollo de sus labores de campo, el CONSULTOR debe efectuar coordinaciones permanentes con el especialista designado por la municipalidad, con el propósito de identificar con mayor precisión las situaciones adversas que permitan plantear y desarrollar la alternativa de solución en el Expediente Técnico de la obra.
- El Expediente Técnico debe plantear sistemas constructivos con aplicación de tecnologías modernas, sin irrogar mayores costos.
- Las soluciones temporales deben ser racionales y económicas.
- El Expediente Técnico debe estar suscrito por los Especialistas que participen en su elaboración en señal de conformidad, incluyendo el jefe de proyecto y/o el Representante Legal del CONSULTOR.
- La documentación que se genere durante el desarrollo de los estudios constituirá propiedad de la ENTIDAD, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Expediente Técnico, sin consentimiento escrito de la Municipalidad.
- El CONSULTOR debe tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles al momento de elaborar el Expediente Técnico.
- En la edición del Expediente Técnico, deberá utilizarse softwares compatibles con Microsoft Word para los textos, Microsoft Excel para las hojas de cálculo, MS Project para la programación, AUTOCAD para los planos y S10 o programa similar para los costos y los presupuestos.



16. DOCUMENTOS QUE CONFORMARÁN EL EXPEDIENTE TÉCNICO:

La presentación final del estudio definitivo estará complementada con un CD/DVD que contendrá toda la información del expediente técnico (planos, base de datos S10, Hojas de cálculo y documentación escrita, etc.), el cual formará parte del banco de proyectos del Área de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Acoria. Dicha presentación será de acuerdo al modelo de expedientes técnicos que será mostrado al consultor por el coordinador al inicio del estudio.

La entrega se organizará en tomos de acuerdo a la cantidad resultante de los contenidos y se deberá separar la parte literal, memorias, cálculos costos, presupuestos, metrados, cronogramas, etc. en tomos que resulten necesarios y en otro tomo deberán presentarse los planos contenidos en fundas de mica transparente por cada plano.

Se deberá elaborar el Expediente Técnico de acuerdo a lo establecido en la DIRECTIVA N° 008-2023-MDA-HVCA, para la elaboración de Expedientes Técnicos y estudios de proyectos de inversión, aprobado con la Resolución de Gerencia Municipal N° 186-2023-GM-MDA/HVCA. "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORIA", el cual deberá contar con la siguiente estructura:



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

¡En el corazón del Pueblo...

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. CARATULA. (SEGÚN MODELO QUE SE ADJUNTA)
2. ÍNDICE GENERAL
3. RESUMEN EJECUTIVO
 - 3.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.
 - 3.2. DESCRIPCIÓN DE TODO LOS COMPONENTES DEL PROYECTO
 - 3.3. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO.
 - 3.4. DETERMINACIÓN DE LA BRECHA OFERTA Y DEMANDA.
 - 3.5. ANÁLISIS TÉCNICO DEL PROYECTO.
 - 3.6. METAS DEL PROYECTO.
 - 3.7. COSTO DEL PROYECTO.
 - 3.8. EVALUACIÓN SOCIAL DEL PROYECTO.
 - 3.9. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO.
 - 3.10. GESTIÓN DEL PROYECTO FASE DE EJECUCIÓN
 - 3.11. COMPARATIVA DE METAS FINANCIERAS
 - 3.12. PRESUPUESTO DE OBRA RESUMIDO Y DETALLADO
 - 3.13. PLAZO DE EJECUCIÓN
 - 3.14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
 - 3.15. SENSIBILIDAD DEL PROYECTO
4. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 4.1. ANTECEDENTES
 - 4.2. UBICACIÓN
 - 4.3. CRITERIOS DE DISEÑO UTILIZADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
 - 4.4. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO
 - 4.5. PRESUPUESTO DE OBRA RESUMIDO Y DETALLADO
 - 4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN
 - 4.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
 - 4.8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
 - 4.9. RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO
 - 4.10. DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL
 - 4.11. POBLACIÓN BENEFICIARIA
5. INGENIERÍA BÁSICA DEL PROYECTO
 - 5.1. ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS
 - 5.1.1. OBJETIVOS Y ALCANCES
 - 5.1.2. RESULTADOS DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO
 - 5.1.3. PLANIMETRÍA Y CORTES DETALLADOS
 - 5.2. ESTUDIOS DE HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar las normas correspondientes)
 - 5.2.1. OBJETIVOS Y ALCANCES
 - 5.2.2. RESULTADOS DEL ESTUDIO QUE SERÁN TOMADOS PARA EL DISEÑO
 - 5.2.3. RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS EFECTUADOS.
 - 5.3. GEOLOGÍA DE LA ZONA (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar las normas correspondientes)
 - 5.3.1. OBJETIVOS Y ALCANCES
 - 5.3.2. RESULTADOS DEL ESTUDIO
 - 5.3.3. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO
 - 5.4. ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar la Norma E-50)





EDGAR CORTEZ CASTILLO
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
ACORIA
En el corazón del Pueblo...

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

13



- 5.4.1 OBJETIVOS Y ALCANCES
- 5.4.2 ASPECTOS GENERALES
- 5.4.3 INVESTIGACIONES DE CAMPO
- 5.4.4 ENSAYOS DE LABORATORIO
- 5.4.5 ENSAYOS STANDARD
- 5.4.6 ENSAYOS ESPECIALES
- 5.4.7 RESULTADOS DE LOS ENSAYOS IN-SITU Y DE LABORATORIO
- 5.4.8 PERFILES ESTRATIGRAFICOS
- 5.4.9 DESCRIPCIÓN DE LA CORFORMACIÓN DEL SUBSUELO DEL ÁREA
- 5.4.10 ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN:
 - 5.4.10.1 TIPO DE PROFUNDIDAD DE CIMENTACION
 - 5.4.10.2 CALCULO DE LA CAPACIDAD PORTANTE
 - 5.4.10.3 CALCULO DE ASENTAMIENTOS
- 5.5. **ESTUDIO DE IMPACTO DEL MEDIO AMBIENTE** (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar las normas correspondientes)
 - 5.5.1. ENFOQUE
 - 5.5.2. OBJETIVOS Y ALCANCES
 - 5.5.3. DIAGNOSTICO AMBIENTAL ACTUAL
 - 5.5.3.1 AMBIENTE FISICO
 - 5.5.3.2 AMBIENTE BIOTICO
 - 5.5.4. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL INTEGRADO
 - 5.5.5. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO Y SU AMBITO DE INLUENCIA
 - 5.5.6. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES
 - 5.5.7. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
 - 5.5.8. IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
- 5.6. **GEOLOGÍA Y SISMICIDAD EN EL ÁREA DE ESTUDIOS** (Adecuarse a la naturaleza de la Infraestructura y aplicar las Normas correspondientes).
 - 5.6.1. ANTECEDENTES GEOLÓGICOS
 - 5.6.2. GEODINÁMICA EXTERNA
 - 5.6.3. SISMICIDAD
- 5.7. **ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS** (Adecuarse a la naturaleza de la Infraestructura y aplicar las Normas correspondientes).
 - 5.7.1. **Consideraciones de Análisis Estructural**
 - 5.7.1.1. METRADO DE CARGAS.
 - 5.7.1.2. MODELO DE ANÁLISIS.
 - 5.7.1.3. ANÁLISIS SÍSMICO (ESPECTRAL MODAL), HIDRODINÁMICO, SEGÚN SEA EL CASO.
 - 5.7.1.4. RESULTADOS DE ANÁLISIS.
 - 5.7.1.5. SELECCIÓN DE MÁXIMO ESFUERZOS.
 - 5.7.1.6. NORMAS DE DISEÑO.
 - 5.7.2. **Elementos Estructurales**
 - 5.7.2.1. CIMENTACIÓN
 - 5.7.2.2. RESERVORIOS.
 - 5.7.2.3. OTROS ELEMENTOS ESTRUCTURALES.
 - 5.7.2.4. CASTAS DE BOMBEO
 - 5.7.2.5. EQUIPAMIENTO ELECTROMECAÁNICO, ETC.
- 5.8. **DATOS BÁSICO DE DISEÑO**
 - 5.8.1. POBLACIÓN
 - 5.8.2. DOTACIÓN
 - 5.8.3. VARIACIONES DE CONSUMO



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

¡ En el corazón del Pueblo...!

**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y
SUPERVISIÓN**
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 5.8.4. ALMACENAMIENTO
- 5.8.5. CALCULO Y DISEÑO HIDRÁULICO DEL SISTEMA, RESERVORIOS, ESTACIONES DE BOMBEO Y EQUIPO, TUBERÍAS DE IMPULSIÓN, LÍNEAS DE IMPULSIÓN, LÍNEA DE CONDUCCIÓN, LÍNEA DE DISTRIBUCIÓN Y ENTRE OTROS QUE CORRESPONDA.
- 5.9. ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN DE AGUAS RESIDUALES (según corresponda)
- 5.10. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANÁLISIS DE RIESGOS (INCLUYE ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD)
- 5.11. ESTUDIO DE CALIDAD DE AGUA / HIDROLÓGICO / HIDROGEOLÓGICO
- 5.12. ESTUDIO HIDRAULICO, CON SU RESPECTIVO CALCULO
- 5.13. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 5.14. FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (Certificación ambiental SENACE)
- 5.15. OTROS ESTUDIOS NECESARIOS SEGÚN LA NATURALEZA DEL PROYECTO
- 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
 - 6.1. DEFINICIÓN DE LA PARTIDA.
 - 6.2. DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA.
 - 6.3. MATERIALES A UTILIZAR EN LA PARTIDA.
 - 6.4. EQUIPOS.
 - 6.5. MODO DE EJECUCIÓN DE LA PARTIDA.
 - 6.6. CONTROLES.
 - 6.6.1 CONTROLES TÉCNICOS
 - 6.6.2 CONTROLES DE EJECUCIÓN
 - 6.6.3 CONTROLES DE GEOMÉTRICOS Y DE TERMINADO (SEGÚN FUESE EL CASO)
 - 6.7. ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS
 - 6.7.1 BASADOS EN EL CONTROL TÉCNICO
 - 6.7.2 BASADOS EN LA EJECUCIÓN
 - 6.7.3 BASADO EN LOS CONTROLES DE GEOMÉTRICOS Y DE TERMINADO
 - 6.8. MEDICIÓN Y FORMA DE PAGO
- 7. PLANILLA DE METRADOS (Detallado)

En este numeral deben estar consignadas las planillas de metrados de todas las partidas del presupuesto de obra. es obligatorio que cada uno de las partidas del presupuesto, cuente con una planilla de metrados y según planos.
- 8. PRESUPUESTO DE OBRA
 - 8.01 RESUMEN DE PRESUPUESTO
 - 8.02 PRESUPUESTO DE OBRA
 - 8.03 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
 - 8.04 DESAGREGADOS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
 - 8.05 FORMULA POLINÓMICA
 - 8.06 RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES
 - 8.07 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
 - 8.08 CALCULO DE FLETE
 - 8.09 CUADRO DE COTIZACIÓN DE INSUMOS
 - 8.10 CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN DE PERT – CPM
 - 8.11 CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO
 - 8.12 CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
- 9. PLANOS (De acuerdo a la naturaleza del proyecto), para ser considerados como planos a nivel constructivo:
 - 9.1. PLANOS GENERALES



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

¡ En el corazón del Pueblo...!

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 9.1.1. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
- 9.1.2. PLANO DE AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
- 9.1.3. PLANO TOPOGRÁFICO
- 9.1.4. PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN
- 9.1.5. PLANO DE CARTEL DE OBRA (DE CORRESPONDER)
- 9.1.6. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS Y BOTADEROS (DE CORRESPONDER)

9.2. PLANOS DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

- 9.2.1. PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
- 9.2.2. PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO
- 9.2.3. PLANO LINEA DE CONDUCCION
- 9.2.4. PLANO DE LINEA DE DISTRIBUCION
- 9.2.5. PLANO DE CAPTACION
- 9.2.6. PLANO DE CRP T-06 Y T -07 (según corresponda)
- 9.2.7. PLANO DE VALVULA DE PURGA
- 9.2.8. PLANO DE PASE AEREO (de corresponder)
- 9.2.9. PLANO DE RESERVORIO
- 9.2.10. PLANO DE RED DE DISTRIBUCIÓN
- 9.2.11. PLANO DE MODELAMIENTO HIDRAULICO (de corresponder)
- 9.2.12. PLANOS DE DETALLE DE EMPALMES
- 9.2.13. PLANOS DE DETALLE DE ACCESORIOS
- 9.2.14. PLANO DE DIAGRAMA DE ACCESORIOS
- 9.2.15. PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS
- 9.2.16. OTROS PLANOS

9.3. SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO (De acuerdo al planteamiento del proyecto)

- 9.3.1. PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PTAR
- 9.3.2. PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO
- 9.3.3. PLANO DE REDES COLECTORES Y EMISOR Ó INTERCEPTOR
- 9.3.4. PLANO DE DIAGRAMA DE FLUJO
- 9.3.5. PLANOS DE PERFILES LONGITUDINALES Y DE SECCIÓN DE LA RED COLECTORA Y EMISOR Ó INTERCEPTOR
- 9.3.6. PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO
- 9.3.7. PLANO DE DETALLE DE LOS TIPOS DE BUZONES
- 9.3.8. OTROS

9.4. PLANO DE UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO (De acuerdo al planteamiento del proyecto)

- 9.4.1. PLANO DE UBICACIÓN DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO
- 9.4.2. PLANO DE ARQUITECTURA
- 9.4.3. PLANO DE ESTRUCTURAS
- 9.4.4. PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 9.4.5. PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 9.4.6. PLANO DE SISTEMA DE ARRASTRE HIDRÁULICO
- 9.4.7. PLANO DE LAVADERO DE USO MÚLTIPLE

10. OTROS

- 10.1. ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO DE LAS ESTRUCTURAS PLANTEADAS, (DEBERÁ SER VÁLIDO POR UN JUEZ DE PAZ Y/O NOTARIO)
- 10.2. DECLARACIÓN JURADA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE INTERFERENCIAS.
- 10.3. PADRÓN DE BENEFICIARIOS FIRMADO POR LAS AUTORIDADES



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

¡ En el corazón del Pueblo...!

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 10.4. PANEL FOTOGRÁFICO (Mínimo 25 fotografías)
- 10.5. ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA DEL ANA (AUTORIDAD NACIONAL DE AGUA)
- 10.6. COTIZACIONES MÍNIMO 3 - (PRESENTAR UN CUADRO COMPARATIVO - TRABAJAR CON EL PROMEDIO DE LAS COTIZACIONES)
- 10.7. DECLARACIÓN JURADA DEL CONSULTOR HACIÉNDOSE RESPONSABLE SOBRE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS.
- 10.8. MANUAL DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO.
- 10.9. ACTA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- 10.10. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)
- 10.11. PLAN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO AL "ANEXO N° 1: FORMATO PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA A RIESGOS, DE LA DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD"
- 10.12. DOCUMENTOS DE JUNTA DE USUARIOS (JASS-ATM-UGM)
- 10.13. FORMATO DE ENCUESTA SOCIOECONÓMICA DE BENEFICIARIOS
- 10.14. CONSTANCIA DE VISITA DE CAMPO (MÍNIMO Diez FOTOGRAFÍAS)
- 10.15. OTROS CONTENIDOS QUE SE CONSIDEREN IMPORTANTES EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO.
- 10.16. CD DIGITAL.

La presentación del Estudio y Diseños se efectuará en la siguiente forma:

- La parte literal se desarrollará en ms Word.
- Las planillas de metrados se desarrollará en ms. Excel.
- El análisis de simulación y/o modelamiento hidráulico presentar en el programa de Wáter Cad, Sewer Cad u otros.
- El presupuesto, análisis de costos unitarios. Relación de insumos, fórmula polinómica, se desarrollará en el Software S-10 y/o DELPHIN EXPRESS, etc.
- Los cronogramas se desarrollarán en ms Project.
- Los planos en Autocad.

NOTA: EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEBERÁ ESTAR FORRADO DE COLOR ROJO, FOLIADO Y FIRMADO EN TODOS LOS FOLIOS POR EL PROYECTISTA, ESPECIALISTAS Y LA CEET ENCARGADA DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO.

17. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

La presentación del contenido del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del contrato.

Después de haber sido evaluado y aprobado por la OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS y aprobado bajo la Resolución Gerencial, se notificará al consultor para su presentación de **01 original y 02 copias, con sus respectivos archivos magnéticos**. Firmado por la CEET.

Los documentos magnéticos deberán de contener todos los anexos del estudio y los Planos en AutoCAD y formatos originales. El contrato u orden de servicio debe ser escaneado, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de Suelos, o el Manual de Operación y Mantenimiento. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo.

Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.

17.1 REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

La revisión y aprobación será efectuada por los miembros que integren el Comité de Evaluación de Expediente Técnicos (CEET) de la municipalidad Distrital de Acoria, posterior la Oficina de Estudios y Proyectos ratifica la aprobación en merito a lo señalado por el comité, para su aprobación Vía Acto Resolutivo de la Municipalidad Distrital de Acoria.



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

¡En el corazón del Pueblo!

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- 17.2 De existir observaciones, la ENTIDAD comunicará al CONSULTOR indicando el sentido de estas, debiendo el CONSULTOR subsanar las observaciones en un plazo, no menor a CINCO (05) ni mayor a QUINCE (15) días calendario.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al consultor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.

Si el CONSULTOR se retrasa, o no cumple con presentar el producto final, así como levantamiento de observaciones del mismo, en los plazos establecidos en los párrafos precedentes, se aplicará la penalidad por mora respectiva.

Durante la revisión, podrán formularse observaciones, aun cuando éstas se refieran a temas incluidos al Expediente Técnico; las cuales deberán ser subsanadas por EL CONSULTOR.

Cualquier error, defecto u omisión que se detecte posteriormente deberá ser subsanado por el CONSULTOR.

La documentación que se genere durante la ejecución del Expediente Técnico constituirá propiedad de la ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Expediente Técnico contratados, sin consentimiento escrito del mismo.

18. CONSORCIO:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta por ciento (50%).

19. PENALIDADES:

- ✓ De acuerdo con el Art. N° 162 del Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado", en caso de retraso a la entrega del servicio prestado, retraso al subsanar las observaciones si las hubiera y/o por causas atribuibles a El Consultor, La Municipalidad le aplicará la penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de contrato vigente la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DIAS}}$$

Dónde:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2. Para obras: $F = 0.15$

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

- ✓ Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

¡ En el corazón del Pueblo...!

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo – UIT - 2025	Procedimiento
01	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, acarrea a la aplicación de penalidad; estando conforme con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina de Estudios y proyectos y Sub Gerencia de Estudios y Supervisión.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina de Estudios y proyectos y Sub Gerencia de Estudios y Supervisión.
03	Penalidad si el profesional integrante del equipo técnico no se presente a la sustentación de los entregables respectivos.	0.2% del monto contractual por cada profesional propuesto	Según informe de la Oficina de Estudios y proyectos y Sub Gerencia de Estudios y Supervisión.
04	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo por inasistencia injustificada o carencia de equipos	0.05 UIT por cada día de retraso	Según informe del área usuaria.
05	No uso de equipo de campo (vehículos, equipos topográficos, etc.) establecido en los términos de referencia.	0.05 UIT por cada día de retraso	Según informe del área usuaria.

- ✓ Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento, de conformidad con el art. 164 del RLCE.
- ✓ Las penalidades también se aplicarán por incumplimiento de término y plazos contractuales y otros que establezca la Ley y su Reglamento.

20. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

La Municipalidad Distrital de Acoria podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 164 y 165 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, en los casos en que el Prestador del Servicio:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El CONSULTOR es responsable por los vicios ocultos, errores, deficiencias que deriven a partir de la elaboración del Expediente Técnico por un plazo de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral 40.3 del artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

¡En el corazón del Pueblo...!

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

El CONSULTOR asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico materia del presente términos de referencia. Debe considerarse lo establecido en el Artículo 173. Del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, "Vicios ocultos" señala que: "La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos".



22. PROPIEDAD INTELECTUAL:

De acuerdo con la materia de contratación, hay que precisar que la entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (Sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

23. CONFIDENCIALIDAD:

El POSTOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el POSTOR 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.

24. COMPLEMENTARIOS

Los plazos de revisión de informes, producto final, absolución de observaciones, etc. no serán contabilizados como parte del presente servicio de consultoría siendo estos lapsos de tiempo muertos, los cuales no tendrán ninguna implicancia, los cuales serán pasibles del descuento del plazo de ejecución con la que cuenta el consultor, debiéndose incluir en el contrato a suscribirse.

DEL ENTREGABLE:

El Entregable será de 01 Original de Expediente Técnico más 02 copias y su versión magnética con su respectivo (Backup) Aprobado mediante Resolución, los cuales servirán para la Ejecución del Proyecto.

25. FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO:

- Fuente de Financiamiento : 05 Recursos Directamente Recaudados
- Rubro : 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.
- Meta Presupuestal : 16
- Especifica de Gasto : 2.6.8.1.3 1

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- JEFE DE PROYECTO Ing. Sanitario y/o Ing. Hidráulico titulado y colegiado.- ESPECIALISTA SANITARIO Ing. Civil y/o Ing. Sanitario titulado y colegiado.
	<u>Acreditación:</u>



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

¡ En el corazón del Pueblo...!

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

06



De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- JEFE DE PROYECTO

Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

- ESPECIALISTA SANITARIO

Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Equipo de Cómputo (Computadoras i7 a superior – estacionarias y/o laptops)	03
02	Fotocopiadora	01
03	Plotter mínimo formato A0	01
04	Equipo topográfico (Estación total, GPS diferencial)	01
05	Camioneta 4X4	01

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

¡ En el corazón del Pueblo...!

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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



EDGAR CORTEZ CASTILLO

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

ACORIA

¡ En el corazón del Pueblo...!

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUPERVISIÓN

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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



Ing. Juan Santiago Lozano Huacho
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2.50]¹⁸ veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M >= [2.25] veces el valor referencial y < [2.50] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [2.00]¹⁹ veces el valor referencial y < [2.25] veces el valor referencial: [40] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>I. PLAN DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> Ficha técnica Antecedentes, objetivos y alcance 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

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

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (2) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[60] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[50] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[40] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de trabajo • Frentes de trabajo • Actividades previas al inicio de la elaboración del expediente técnico • Proceso detallado del desarrollo de la metodología del estudio • Alcance y descripción del servicio de la consultoría de obra • Cronograma de Actividades, señalando los plazos de la entrega de productos, la intervención del personal clave e intervención del equipo • Listado del equipo profesional, técnico y administrativo del consultor, así como del equipamiento estratégico • Sistemas de control (control semanal, control de fin de la consultoría, control post – entrega) 	0 puntos
II.	PLAN MAESTRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Resumen ejecutivo • Datos administrativos básicos, datos relevantes, objeto y alcance para la producción colaborativa de la información, gestión de la información • Estrategias de entrega de información (objetivos y metas para la producción colaborativa de la información • Infraestructura tecnológica • Estándares, métodos y procedimientos para la producción de la Información. • Listado del equipo profesional, técnico y administrativo • Actividades de acuerdo al personal propuesto • Matriz de asignación de responsabilidades de acuerdo a las actividades del personal clave) 	
III.	DIMENSIONAMIENTO DEL PROYECTO <ul style="list-style-type: none"> • Definición del objetivo y la necesidad del proyecto. • Identificar y evaluar la información existente. • Fase de investigación, planificación y planificación colaborativa. • Toma de datos (especiales y de diseño) para estudios complementarios. • Análisis de datos, cálculos de diseño y dimensionamiento del proyecto. • Mensurabilidad y estabilización de costos específicos y totales. • Control de calidad y revisión del producto (Control permanente) • Complementación, subsanación y entrega del producto terminado. • Anexos. - Diagrama de Flujos de la Metodología - Cronograma del servicio de consultoría. 	
IV.	GESTIÓN DE RIESGOS EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Riesgos en la elaboración del Expediente Técnico • Análisis cualitativo y cuantitativo de riesgos • Matriz de mitigación para el control de calidad en la ejecución de la obra • Registro mínimo de la evaluación del desarrollo de la administración de riesgos (DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras) • Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo. 	
V.	DISCERNIMIENTO DE LA NORMATIVA PUBLICADA APLICADA AL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA <ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva • Descripción de las fases según la normativa publica • Realizar mapa conceptual de las etapas según la normativa publica • matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría de obra 	
VI.	ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la supervisión • Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo • Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo enfermedades • Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo 	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
VII.	ACTIVIDADES DEL PROYECTO EN EL MARCO DE LA GUÍA DEL PMBOK (PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE) <ul style="list-style-type: none"> • Describir las modalidades de ejecución de proyectos • Restricciones y relación intersistémica • Planes de trabajo en el proyecto <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

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

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras		
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS - Primera Convocatoria

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 ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS - Primera Convocatoria

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 ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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 [.....].

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS - Primera Convocatoria

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS - Primera Convocatoria

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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

³⁴ 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.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MDA/CS - Primera Convocatoria

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] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Glimportante

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