

# *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:

| Nº | 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  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | 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  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | 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  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• Xyz | 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:

| Nº | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm    Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm    Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUPA**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDCH/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA.**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO SANITARIO DE EXCRETAS Y MEJORAMIENTO DE SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE JARDIN HUERTA Y UNION SANTA MARIA DEL DISTRITO DE CHUPA- AZANGARO – PUNO”, CUI N° 2484748**

**AÑO 2024**

---

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



## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



*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.*

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### **Importante**

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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 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 accesorias, 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 CHUPA.  
RUC N° : 20199931599  
Domicilio legal : PZA. DE ARMAS S/N.  
Teléfono : 995335335  
Correo Electrónico : [ubastecimientocho@gmail.com](mailto:ubastecimientocho@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO SANITARIO DE EXCRETAS Y MEJORAMIENTO DE SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE JARDIN HUERTA Y UNION SANTA MARIA DEL DISTRITO DE CHUPA-AZANGARO – PUNO”**, CUI N° 2484748

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 200,000.00 (Doscientos 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 mayo.

| Valor Referencial<br>(VR)                    | Límites <sup>4</sup>                             |   |
|--|--|---|
|  | Inferior   | Superior  |
| 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles) | 180,000.00 (ciento ochenta mil con 00/100 soles) | 220,000.00 (Doscientos veinte 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 Resolución de Gerencia N° 084-2024-MDCH/GM el 12 de junio del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18: Canon y sobrecanon regalías rentas de aduana y participaciones.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

**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 90 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 el monto de S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad sito en la plaza de armas s/n.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que modifica al Decreto Supremo N° 184-2008-EF, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Reglamento de D.L. 1252.

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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)**

#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. **Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.  
**(Anexo N° 11)**

#### Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

*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.

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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 : 007-21011305  
Banco : Banco de la Nación

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

*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<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la*

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 mesa de partes de la municipalidad sito en la plaza de armas s/n.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

- ✓ **Primer pago:** La Municipalidad Distrital de Chupa efectuará el primer pago de la contraprestación a favor del contratista el 15% del monto total, previa entrega del informe 01 por parte del consultor e informe de conformidad del Supervisor del área usuaria.
- ✓ **Segundo pago:** La Municipalidad Distrital de Chupa efectuará el Segundo pago de la contraprestación a favor del contratista el 35% del monto total, previa entrega del informe 02 por parte del consultor e informe de conformidad del Supervisor del área usuaria.
- ✓ **Tercer pago:** La Municipalidad Distrital de Chupa efectuará el Tercer pago de la contraprestación a favor del contratista el 20% del monto total, previa entrega del informe 03 por parte del consultor e informe de conformidad del Supervisor del área usuaria.
- ✓ **Cuarto pago:** La Municipalidad Distrital de Chupa efectuará el Cuarto pago de la contraprestación a favor del consultor el 10% del monto total, previa entrega del Expediente Técnico, y remitido a la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET), en la etapa de admisibilidad e informe de conformidad del Supervisor del área usuaria.
- ✓ **Quinto Pago:** La Municipalidad Distrital de Chupa efectuará el Quinto pago de la contraprestación a favor del consultor el 20% al levantamiento de observaciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la etapa de Calidad y haberse declarado apto técnicamente el Expediente Técnico, previo informe de conformidad del Supervisor del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerente de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la municipalidad sito en la plaza de armas s/n.

### 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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA (ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUPA

##### 1) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO SANITARIO DE EXCRETAS Y MEJORAMIENTO DE SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE JARDIN HUERTA Y UNION SANTA MARIA DEL DISTRITO DE CHUPA - AZANGARO - PUNO", CUI N° 2484748.

##### 2) FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Chupa en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades, tiene la finalidad de representar al vecindario, promoviendo la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, en ese entender, la Municipalidad Distrital de Chupa, elaborará el expediente técnico para el proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO SANITARIO DE EXCRETAS Y MEJORAMIENTO DE SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE JARDIN HUERTA Y UNION SANTA MARIA DEL DISTRITO DE CHUPA - AZANGARO - PUNO", CUI N° 2484748, para gestionar su financiamiento a través del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el propósito de mejorar los servicios de agua potable y alcantarillado en el centro poblado

##### 3) ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Chupa en el marco de los objetivos de la gestión municipal 2023 - 2026, tiene entre sus objetivos, la de realizar trabajos de Creación, Instalación de sistemas de agua potable, y saneamiento rural y Urbano que está bajo su administración, pudiendo asimismo realizar otras actividades, obras y servicios relacionados.

La Municipalidad Distrital de Chupa ha incluido dentro de su programa de gestión el Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO SANITARIO DE EXCRETAS Y MEJORAMIENTO DE SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE JARDIN HUERTA Y UNION SANTA MARIA DEL DISTRITO DE CHUPA - AZANGARO - PUNO", CUI N° 2484748, que se encuentra localizado en las comunidades campesina de Jardín Huerta, Unión Santa María del Distrito de Chupa, Provincia de Azángaro y departamento de Puno.

##### 4) UBICACIÓN

REGIÓN : PUNO  
Provincia : AZANGARO  
Distrito : CHUPA  
LOCALIDAD : COMUNIDADES CAMPESINAS DE JARDÍN HUERTA Y UNIÓN SANTA MARÍA

##### 5) OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### 5.1. OBJETIVO GENERAL

Seleccionar al consultor de servicios que deberá formular el EXPEDIENTE TECNICO del proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO SANITARIO DE EXCRETAS Y MEJORAMIENTO DE SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE JARDIN HUERTA Y UNION SANTA MARIA DEL DISTRITO DE CHUPA - AZANGARO - PUNO", CUI N° 2484748, el mismo que se efectuará mediante la contratación de servicios de consultoría (personal natural o jurídica).

###### 5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

❖ Elaborar el expediente técnico a nivel de Inversión, de acuerdo al contenido mínimo de



acuerdo al Ítem IV de la Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento del Programa Nacional de Saneamiento Rural.

- ❖ Elaborar el expediente técnico en conformidad de la reglamentación vigente aplicable al estudio materia de contrato, respetando las buenas prácticas de ingeniería y basado en los estudios de pre inversión viables.
- ❖ Elaborar el presupuesto y pertinencia de su ejecución, debiendo considerar los recursos para la operación y mantenimiento del proyecto de inversión.

## 6) CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 6.1. ACTIVIDADES

Las actividades a desarrollar por parte de la consultora contratista se dividen en trabajos de campo y trabajos de gabinete los cuales se detallan a continuación:

#### PRIMERA FASE

##### 6.1.1. INFORME N° 01: PLAN DE TRABAJO

El consultor en esta fase, deberá elaborar un plan de trabajo que contemple las actividades concernientes a la consultoría, el cual irá acompañado del cronograma de actividades, informe técnico de validación de las opciones tecnológicas detalladas en el estudio de pre inversión declarada viable y directorio del personal presentado en la propuesta técnica.

#### PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la elaboración y presentación del Informe N° 01, es de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio" y/o contrato.

#### ACCIONES PREVIAS:

El consultor antes de ingresar a las comunidades, debe coordinar con el personal técnico y social de la Municipalidad distrital de Chupa, realizar y/o formalizar las comunicaciones pertinentes con las autoridades locales a fin de informar a la asamblea comunal los alcances del Financiamiento del proyecto, Alcances del proyecto, alcances de la elaboración del expediente Técnico y los alcances de la visita.

#### DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO:

El presente informe corresponde a la elaboración del plan de trabajo donde se contemple las actividades propias de la primera y segunda fase, necesarias para la elaboración del Expediente Técnico.

El plan de trabajo deberá contener como mínimo: Antecedentes, diagnóstico e identificación de las actividades, objetivos, metas, metodología, estrategias, recursos, limitaciones, etc., precisando la participación y responsabilidades de cada uno de los profesionales (clave y apoyo); dicho plan irá acompañado de un cronograma de actividades (en formato A3), donde se establezcan fechas estimadas para los trabajos de campo, gabinete y presentación de informes, deberá tener mayor nivel de precisión y detalle a nivel de actividad correspondiente a las diversas fases, la cual deberá ser legible, a fin de hacer posible un adecuado seguimiento y control.

Para la elaboración del Expediente Técnico el consultor tendrá en cuenta el estudio de Pre inversión, se ajustará estrictamente a los componentes propuestos y deberá presentar un Informe Técnico de validación de las alternativas propuestas en el estudio de pre inversión declarada viable. Si durante la compatibilidad en campo del estudio de pre Inversión, el Consultor identifica ciertas deficiencias del mismo (omisión de normas, diseños, criterios, formulación inadecuada, etc.); y de ser el caso que se prevea modificaciones, el Consultor realizará recomendaciones respectivas como medidas de solución y/o nuevos planteamientos (si los hubiere), los cuales deberán regirse teniendo en cuenta los métodos y tecnologías, dentro de la normatividad vigente.



Handwritten signature and official stamp of the Municipalidad Distrital de Chupa. The stamp includes the text: "Municipalidad Distrital de Chupa", "CIPR 247708", and "SUB OFICINA DE REG. CONTRATACION".

### 6.1.2. INFORME N° 02: ESTUDIOS BÁSICOS Y DE INGENIERÍA

El consultor deberá desarrollar informes correspondientes a los estudios básicos y de ingeniería (recolección de datos de campo y estudios preliminares), según, deberá presentar todo lo señalado y en el orden propuesto.

#### PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución y presentación del Informe N° 02, es de cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio" y/o contrato.

#### DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS

El Consultor deberá iniciar esta fase desarrollando actividades de recolección de datos de campo y estudios básicos y de ingeniería, que permitan la consolidación de la opción tecnológica a emplear en el abastecimiento de agua potable y sistema de disposición sanitaria de excretas. La Consolidación tiene por finalidad evaluar y dar consistencia a las soluciones propuestas en el estudio de pre inversión, dejando perfectamente definidos los componentes que constituirán los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, de los proyectos a cargo del Consultor.

Al inicio de esta fase el Consultor deberá efectuar un trabajo de campo en la zona del Proyecto, a fin de realizar y presentar un diagnóstico completo sobre la situación de la infraestructura de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, información que se confrontará con la proporcionada en el Estudio de Pre inversión (viable), debiendo complementarla y actualizarla con el fin de disponer mayores elementos de juicio para una óptima formulación del Expediente Técnico.

De ser el caso, la existencia de infraestructura sanitaria que se encuentre en regulares y/o buenas condiciones y estas permitan ser integradas al nuevo planteamiento técnico; estas formarán parte de la oferta optimizada del sistema, para ello el Consultor realizará un informe de compatibilidad, donde se detalle e indique las partes y/o totalidad de infraestructura que se va a utilizar, dicha evaluación podrá garantizar el periodo de diseño del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas, respectivamente. Así mismo deberá realizar pruebas de calidad de los sistemas existentes, la presentación de planos indicativos de los componentes que se plantean conservar e incluir al sistema propuesto.

De los estudios básicos y de ingeniería, aquellos que demanden de la emisión de certificados, autorizaciones, resoluciones y/o acreditaciones, que al final del periodo no se haya logrado la obtención, el Consultor deberá presentar toda documentación que sustente la elaboración y trámite realizado (cronograma de actividades), estos deberán encontrarse en su etapa final, de lo contrario se darán por NO PRESENTADOS.

#### PRODUCTOS A ENTREGAR

Cada uno de los estudios básicos, estudios de ingeniería, **Estudio de topográfico, estudio de georreferenciación, estudio de mecánica de suelo, estudio de fuentes de agua, análisis de calidad de agua, estudio de riesgos, panel fotográfico y padrón de beneficiarios**, serán desarrollados teniendo en cuenta las indicaciones detalladas según estructura de presentación del expediente. Los productos que conforman el Informe N° 02, son:

- > Estudio Topográfico
- > Estudio De Georreferenciación
- > Estudio de mecánica de suelo
- > Estudio de fuentes de agua
- > Análisis de calidad de agua
- > Estudio de riesgos
- > Panel fotográfico
- > Padrón de beneficiarios



#### **APROBACION DEL INFORME**

La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural - (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de Chupa revisará el Informe N° 02 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe.

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 02 con observaciones subsanadas, la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural - (SGIDUR) dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese.

De contar este informe con la conformidad, pasará a la Municipalidad Distrital de Chupa para su aprobación y pago al consultor, de corresponder.

#### **SEGUNDA FASE**

##### **6.1.3. INFORME N° 03: DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El consultor debe elaborar el Expediente Técnico de los proyectos, sobre la base del estudio de pre inversión, estudios de fuentes de agua (desarrollado en la primera fase); y estudios básicos y de ingeniería, concluyendo los servicios del consultor con la aprobación del Expediente Técnico, para lo cual la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de Chupa emitirá un informe de aprobación del Expediente técnico para la emisión de la Resolución de aprobación y emitirá la Conformidad Respectiva. El consultor deberá presentar el expediente técnico en el orden propuesto en la ficha de verificación del contenido mínimo del expediente técnico.

#### **PLAZO DE EJECUCION**

El plazo para la ejecución y presentación del Informe N° 03, es de cuarenta (40) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad y aprobación del informe 02, el mismo que debe ser notificada al Consultor.

#### **DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El Consultor desarrolla los Expedientes Técnicos de los Proyectos sobre la base de las Alternativas propuestas en el estudio de pre inversión, Estudios de Fuentes de Agua. El Expediente Técnico a desarrollar por el consultor, deberá tener el siguiente contenido mínimo (según el ítem 6.4. Resultados esperados).

#### **APROBACION DEL INFORME**

La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural - (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de Chupa revisará el Informe N° 03 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe.

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 03 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese.

La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural - (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de Chupa podrá formular las consultas y observaciones pertinentes, las que deberán ser absueltas por el Consultor, en los plazos establecidos por la Municipalidad Distrital de Chupa. De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasará a la Municipalidad Distrital de Chupa para su aprobación y pago al consultor, de corresponder.

##### **6.1.4. INFORME N° 04: A LA ADMINISIBILIDAD DE EXPEDIENTE TECNICO - PRESET**

El consultor deberá ingresar el Expediente Técnico completo (incluidos anexos de parte de la Municipalidad Distrital de Chupa) a la plataforma (PRESET), dicho expediente deberá **Registrar y superar la etapa de admisibilidad** en la Plataforma de Registro, Evaluación y



Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural  
Municipalidad Distrital de Chupa

Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET), una vez superado dicha etapa la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural – (SGIDUR) emitirá un informe de aprobación y emitirá la Conformidad Respectiva. El consultor deberá presentar el expediente técnico en el orden propuesto en la ficha de verificación del contenido mínimo del expediente técnico según PRESET (MVCS).

En el caso de que el Consultor no pueda superar la Etapa de Admisibilidad por causas atribuibles a la entidad entiéndase falta de documentación, liquidaciones pendientes incumplimiento de convenios firmados con el MVCS, solo en estos casos el consultor podrá solicitar el pago por esta etapa, para lo cual deberá de verificarse fehacientemente que todo lo correspondiente a la parte técnica está superado y únicamente es observable la parte documentaria.

#### **PLAZO DE EJECUCION**

El plazo para la ejecución y presentación del Informe N° 04, dicha etapa no estará sujeta a plazo ya que el MVCS tiene sus plazos y esta será verificado en la plataforma PRESET, el inicio del registro y superación de la etapa de admisibilidad, será a partir del día siguiente de la conformidad y aprobación del informe 03, el mismo que deberá ser notificada al Consultor.

#### **6.1.5. INFORME N° 05: A LA CALIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO - PRESET**

El consultor deberá ingresar el Expediente Técnico completo (incluidos anexos de parte de la Municipalidad Distrital de Chupa) a la plataforma (PRESET), dicho expediente deberá **registrar y superar la etapa de calidad** en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET), una vez superado dicha etapa la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural – (SGIDUR) emitirá un informe de aprobación y emitirá la Conformidad Respectiva. El consultor deberá presentar el expediente técnico en el orden propuesto en la ficha de verificación del contenido mínimo del expediente técnico según PRESET (MVCS).

En el caso de que el Consultor no pueda superar la Etapa de calidad por causas atribuibles a la entidad entiéndase falta de documentación, liquidaciones pendientes incumplimiento de convenios firmados con el MVCS, solo en estos casos el consultor podrá solicitar el pago por esta etapa, para lo cual deberá de verificarse fehacientemente que todo lo correspondiente a la parte técnica está superado y únicamente es observable la parte documentaria.

#### **PLAZO DE EJECUCION**

El plazo para la ejecución y presentación del Informe N° 05, dicha etapa no estará sujeta a plazo ya que el MVCS tiene sus plazos y esta será verificado en la plataforma PRESET, el inicio del registro y superación de la etapa de calidad del Expediente Técnico, será a partir del día siguiente de la conformidad y aprobación del informe 04, el mismo que debe ser notificada al Consultor.

#### **6.2. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONSULTOR**

Para la prestación del servicio, los postores deberán contar con máquinas y equipo disponibles como mínimo lo siguiente:

- ❖ Movilidad (Camioneta 4x4) uno (01) camioneta.
- ❖ Equipo de Topografía (Estación Total Y/O Drom) con una antigüedad no mayor a Seis (06) años a partir de la presentación de la propuesta, propios o alquilados, los cuales se acreditarán con facturas o con carta de compromiso de alquiler acompañados con copia simple de facturas.
- ❖ Equipo de Topografía (GPS) uno (01) con una antigüedad no mayor a cuatro (04) años a partir a la presentación de la propuesta.
- ❖ Equipo de Cómputo (Computadora Estacionaria o Laptop) uno (01) con una antigüedad no



Handwritten signature and official stamp of the Municipalidad Distrital de Chupa.

mayor a tres (03) años a partir a la presentación de la propuesta,

- ❖ Equipo de Cómputo (Impresora Plotter Tamaño A-1) Uno (01) con una antigüedad no mayor a cuatro (04) año a partir de la fecha de presentación.
- ❖ Equipo de Copiado (Fotocopiadora) Uno (01) con una antigüedad no mayor a cuatro (04) año a partir de la fecha de presentación.

### 6.3. NORMAS TECNICAS Y LEGALES

- ❖ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- ❖ Decreto Supremo N° 138-2012-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que modifica al Decreto Supremo N° 184-2008-EF, en adelante el Reglamento.
- ❖ Directivas de OSCE.
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Código Civil.
- ❖ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ❖ Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- ❖ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ❖ Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- ❖ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Reglamento de D.L. 1252.

### 6.4. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

El producto final será el expediente técnico aprobado técnicamente por el Programa Nacional de Saneamiento Rural, de acuerdo al Ítem IV de la Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento, directivas del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y de acuerdo a la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos.

En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico, en la especialidad que le corresponda, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.); por los cuales tendrán responsabilidad específica.



Handwritten signature and official stamp of the Municipalidad Distrital de Chupa. The stamp includes the text: 'MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUPA', 'OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN', and 'CALLE 127 N° 1088 CHUPA - TACNA'.

El Expediente Técnico, estará conformado por los siguientes documentos: El contenido básico del proyecto, contendrá como mínimo lo siguiente:

- 1 Memoria Descriptiva - COMPONENTE OBLIGATORIO**
- 2 Estudio Topográfico - COMPONENTE OBLIGATORIO**
- 3 Estudio de Mecánica de Suelos - COMPONENTE OBLIGATORIO**
- 4 Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico / Hidrogeológico**
- 5 Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (incluye análisis de vulnerabilidad) - COMPONENTE OBLIGATORIO**
- 6 Documentos de Saneamiento Físico Legal y/o Disponibilidad física del predio - COMPONENTE OBLIGATORIO**
- 7 Memoria de Cálculo**
  - 7.1. Memoria de Cálculo Hidráulico
  - 7.2. Memoria de Cálculo Estructural
  - 7.3. Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Civil-Sanitaria - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 8 Metrados**
  - 8.1. Metrados del Sistema de Agua
  - 8.2 - Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 9 Presupuesto de Obra**
  - 9.1 - Presupuesto Resumen - COMPONENTE OBLIGATORIO
  - 9.2 - Presupuesto del Sistema de Agua (Incluye ACU)
  - 9.3 - Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas (Incluye ACU)
  - 9.6 - Presupuesto del Componente Social (Incluye ACU)
  - 9.7 - Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra
  - 9.8 - Desagregado de costos indirectos - COMPONENTE OBLIGATORIO
  - 9.9 - Fórmula (s) Polinómica (s) - COMPONENTE OBLIGATORIO
  - 9.10 - Cotizaciones - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 10 Programación de Obra - COMPONENTE OBLIGATORIO**
- 11 Especificaciones Técnicas**
  - 11.1 - Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
  - 11.2 - Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
  - 11.3 - Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
  - 11.4 - Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- 12 Planos del Proyecto**
  - 12.1 - Planos Generales - COMPONENTE OBLIGATORIO
  - 12.2 - Planos del Sistema de Agua Potable
  - 12.5 - Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
  - 12.6 - Planos de Infraestructura Existente - COMPONENTE OBLIGATORIO
  - 12.7 - Otros Planos
- 13 Resolución de aprobación de expediente técnico - COMPONENTE OBLIGATORIO (corresponde a la Entidad)**
- 14 Acreditación de disponibilidad Hídrica**
- 15 Instrumento de Gestión Ambiental (Certificación Ambiental o FTA)**
- 16 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) o similar**
- 17 Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante) - COMPONENTE OBLIGATORIO**
- 18 Documentos Anexos (Manuales de Operación y Mantenimiento, Panel Fotográfico, otros)**
  - 18.1 - Manuales de Operación y Mantenimiento - COMPONENTE OBLIGATORIO
  - 18.2 - Panel Fotográfico - COMPONENTE OBLIGATORIO
  - 18.3 - Informe de Sostenibilidad de los Servicios (incluye Compromiso de Operación y Mantenimiento) - COMPONENTE OBLIGATORIO



Handwritten signature and official stamp of the Municipalidad Distrital de Chupa.

- 18.4 - Informe de NO Duplicidad de intervenciones anteriores - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 18.5 - Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 18.6 - Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 18.7 - Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 18.8 - Informe Técnico de Capacidad Técnica Operativa de la Unidad Ejecutora (en el caso de PIPs por administración Directa)
- 18.9 - Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o de especialistas de la UEI - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 18.10 - Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 19 Información Complementaria**
- 19.1 - (Ambito RURAL) Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
- 19.2 - (Ambito RURAL) Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
- 19.3 - (Ambito RURAL) Plan de supervisión de las actividades de componente social
- 19.4 - (Ambito RURAL) Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Org. Comunal)
- 19.5 - (Ambito RURAL) Documentación del Área Técnica Municipal
- 19.6 - (Ambito RURAL) Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR
- 19.7 - Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusión en el Plan Regional de Saneamiento (PRS)
- 20 Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno - COMPONENTE OBLIGATORIO**

Los estudios de Ingeniería del proyecto se desarrollarán teniendo en cuenta:

#### 1. ESTUDIO TOPOGRAFICOS

##### Objetivos y Alcances

Los estudios topográficos tendrán como objetivos:

- Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos.
- Proporcionar información de base para los estudios de hidrología e hidráulica, geología, geotecnia, así como de ecología y sus efectos en el medio ambiente.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.
- Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la construcción.

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona del proyecto, documentado en planos a escala entre 1/500 y 1/2000 con curvas de nivel a intervalos de 2.0 metros y comprendiendo a lo largo de toda el área del proyecto.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del proyecto y sus accesos, con planos a escala entre 1/100 y 1/250 considerando curvas de nivel a intervalos no mayores que 1.0 metro. Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como autopistas, caminos y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, ubicación y colocación de Bench Marks.



### **Instrumentación**

La instrumentación y el grado de precisión empleados para los trabajos de campo y el procesamiento de los datos deberán ser consistentes con la magnitud del área estudiada. En cualquier caso, los instrumentos y los procedimientos empleados deberán corresponder a la mejor práctica de la ingeniería.

### **Documentación**

La topografía de la zona del proyecto deberá documentarse mediante planos con curvas de nivel y fotografías, registros digitales e informes.

Los informes deberán detallar las referencias preliminares consultadas, la descripción y las características técnicas del equipo utilizado para la toma de datos, la metodología seguida para el procesamiento de los datos de campo y la obtención de los resultados.

Si se dispusiera de estudios topográficos previos, de zonas adyacentes o que involucren el área del proyecto, estos deberán ser revisados a fin de verificar la compatibilidad de la información obtenida. Los planos serán presentados en láminas de formatos A0 o A1 de las Normas Técnicas Peruanas, excepto cuando las dimensiones del proyecto hagan indispensable el uso de un formato distinto. Los registros digitales serán entregados en CD en un formato compatible con los programas especializados utilizados normalmente.

## **2. ESTUDIO DE GEOREFERENCIACION**

### **ACTIVIDADES**

Las actividades a desarrollar por parte del consultor se dividen en trabajos de campo y trabajos de gabinete los cuales se detallan a continuación:

#### **ACTIVIDADES GENERALES**

- Deberá gestionar, revisar y evaluar todos los antecedentes que la Entidad cuente.
- Reconocimiento del área de intervención del proyecto.
- El consultor deberá analizar la información existente.
- El Consultor asumirá la responsabilidad Técnica por los servicios profesionales prestados para la Elaboración del estudio.

#### **ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

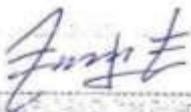
- Planificación la ubicación de los puntos de control geodésico en el área del proyecto.
- Verificación de la conectividad de las ERP los días de trabajos en campo.
- Trabajos en campo: La placa de bronce, monumentación, rastreo, panel fotográfico. etc deberán de cumplir con la Norma Técnica geodésica del IGN.
- Trabajos en gabinete: Presentar el expediente técnico para la Certificación de Procesamiento de Punto Geodésico al IGN.
- Finalmente entregar los certificados de los puntos geodésicos de orden C.

## **3. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA**

### **Objetivos**

El estudio de Fuentes de Agua tiene por objetivo principal determinar la cantidad de recurso hídrico con que se cuenta y la fuente de donde se va a captar, así como la determinación de las principales variables o parámetros climatológicos del ámbito del proyecto.

El estudio de Fuentes de Agua para el proyecto de sistema de agua debe permitir establecer



\_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUPA

lo siguiente:

- Caudal de cada una de las fuentes de agua (oferta hídrica del proyecto).
- Incluye determinar la demanda de agua para uso poblacional.
- Previsiones para la construcción del proyecto.

#### **Alcances**

El programa de estudios debe considerar la recolección de información, los trabajos de campo y los trabajos de gabinete cuya cantidad y alcance será determinado sobre la base de la envergadura del proyecto en términos de su longitud y el nivel de riesgo considerado.

El estudio de Fuentes de Agua comprenderá lo siguiente:

- Visita de campo, reconocimiento del lugar del proyecto como de la cuenca global.
- Caracterización hidrológica de la cuenca, considerada para la zona del proyecto, basándose en la determinación de las características de respuesta fluvial, escorrentía y estimaciones de transporte de sedimentos en arrastre por año, considerando aportes adicionales en la cuenca, se analizará también la aplicabilidad de los distintos métodos de estimación del caudal máximo.
- En el estudio de Fuentes de Agua se debe de acompañar las pruebas de control de laboratorio determinando que el recurso hídrico a ser empleado es apto para uso con fines poblacionales (consumo humano). La finalidad es la de comprobar si el agua que se viene consumiendo se encuentra dentro de los parámetros exigidos
- Recomendaciones, conclusiones y consideraciones de diseño adicionales.

#### **4. ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS**

##### **Objetivos**

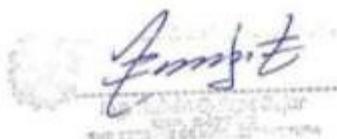
Las investigaciones geotécnicas y su interpretación tienen por objeto determinar las características del suelo en el área del proyecto donde serán ejecutadas las obras de mayor importancia, como los reservorios. El Consultor deberá presentar recomendaciones específicas de protección antisísmica si correspondiera.

##### **Alcances**

Se efectuarán calicatas para el examen de las características de los suelos que atravesarán las tuberías, así como aquellas que comprometan las estructuras de Tratamiento de las aguas residuales, las investigaciones geotécnicas y ensayos deberán ser ejecutados de acuerdo al tipo de materiales existentes en el área de trabajo.

Los estudios geotécnicos comprenderán:

- Ensayos de campo en suelo y/o rocas.
- Ensayos de laboratorio en muestras de suelo y/o roca extraída de la zona.
- Descripción de las condiciones del suelo, estratigrafía e identificación de los estratos del suelo o base rocosa.
- Definición de tipos y profundidades de cimentación adecuados, así como parámetros geotécnicos para el diseño de los reservorios.
- Ensayos de test de percolación.



- Presentación de los resultados y recomendaciones.

#### **Ensayos de Campo**

Los ensayos de campo serán realizados para obtener los parámetros de resistencia y deformación de los suelos o rocas de fundación, así como el perfil estratigráfico con calicatas que estarán realizadas en función de la longitud del proyecto. Los métodos de ensayo realizados en campo deben estar claramente referidos a prácticas establecidas y normas técnicas especializadas relacionadas con los ensayos respectivos. Pueden considerarse los ensayos que se listan a continuación:

- Ensayos en Suelos.
- Ensayos de test de percolación.

#### **Ensayos de Laboratorio**

Los métodos usados en los ensayos de laboratorio deben estar claramente referidos a normas técnicas especializadas relacionadas con los ensayos respectivos. Pueden considerarse los ensayos que se listan a continuación:

- Contenido de humedad.
- Análisis granulométrico.
- Límites de Consistencia.
- Ensayo para determinar el ángulo de fricción interna.
- Ensayo para determinar la cohesión del suelo.

### **5. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

#### **Enfoque**

La construcción de un proyecto de saneamiento básico modifica el medio y en consecuencia las condiciones socio-económicas, culturales y ecológicas del ámbito donde se ejecutan; y es allí cuando surge la necesidad de una evaluación bajo un enfoque global ambiental. Muchas veces esta modificación es positiva para los objetivos sociales y económicos que se tratan de alcanzar, pero en muchas otras ocasiones la falta de un debido planeamiento en su ubicación, fase de construcción y etapa de operación puede conducir a serios desajustes debido a la alteración del medio.

#### **Objetivos y Alcances**

Los estudios ecológicos tendrán como finalidad:

- Identificar en forma oportuna el problema ambiental, incluyendo una evaluación de impacto ambiental en la concepción de los proyectos. De esta forma se diseñarán proyectos con mejoras ambientales y se evitara, atenuara o compensara los impactos adversos.
- Establecer las condiciones ambientales de la zona de estudio.
- Definir el grado de agresividad del medio ambiente sobre la obra a construir.
- Establecer el impacto que pueden tener la obra en el medio ambiente, al nivel de los procedimientos constructivos y durante el servicio de dicha obra.
- Recomendar las especificaciones de diseño, construcción y mantenimiento para garantizar la durabilidad de la obra.

### **7) RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales



prestados para la Elaboración del Estudio del Expediente Técnico.

- La revisión de los documentos y planos por parte de la Entidad, durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- En atención a que el Consultor es responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en el Expediente Técnico desde la fecha de la aprobación del Informe Final por parte de la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.

#### 8) RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Las responsabilidades y funciones de la Municipalidad Distrital de Chupa son:

- Establecer la fecha de inicio de la consultoría, la que constará en el "Acta de Inicio", suscrita por el Supervisor del proyecto, Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de Chupa, y el representante legal del Consultor.
- Revisar, formular observaciones y aprobar los productos e informes presentados por el consultor.
- Aprobar los adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo solicitados por el consultor, con la conformidad del Jefe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural – (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de Chupa, previo informe.
- Efectuar los tramites de pagos ante la entidad de acuerdo a los términos de referencia y los plazos establecidos en los mismos.
- Seguimiento para alertar de posibles desviaciones en la formulación del estudio.
- Brindar facilidades para la implementación de las acciones de gestión y comunicación social necesarias para la elaboración del Expediente Técnico.

#### 9) JUSTIFICACION

La situación actual de las comunidades campesina de Agua y Milagro, Rinconada, en cuanto a los servicios de agua potable es permanente, es decir que cuentan con el servicio de agua potable en la suficiente cantidad que necesitan las personas beneficiarias, sin embargo, se considera que un porcentaje aproximado de 50 % de las familias beneficiarias no cuentan con la conexión al sistema de agua potable, por lo que se plantea completar las instalaciones en estas viviendas.

Además, los Proyectos de Inversión Pública están obligados a cumplir el ciclo del Proyecto que forma parte del Plan Estratégico de Desarrollo de todas las entidades del sector público, incluidas a las Municipalidades; en consecuencia el presente se elabora para garantizar las actividades que se realizarán en todo el proceso de la elaboración del expediente técnico, estas actividades serán debidamente presupuestados y estarán sujetos a un cronograma para garantizar la culminación en los plazos establecidos, de modo que, se garantice la calidad del contenido del expediente técnico, para fines de gestión para una adecuada ejecución de obra.

#### 10) REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

##### 10.1. DE LA ESPECIALIDAD CATEGORIA DEL CONSULTOR

- El CONSULTOR debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores Capitulo de Consultores de Obras, con especialidad en saneamiento y afines, según la Ley de Contrataciones del Estado debe poseer la categoría B o superior en proyectos de saneamiento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUPA

## 10.2. DEL PERSONAL CLAVE

- **Un (01) jefe de proyecto**, Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario con experiencia general mínima de Tres (03) años contados desde la obtención de la habilidad profesional.
  - Demostrar tener experiencia en General Mayor o Igual ( $\geq$ ) a Tres (03) años contados desde la obtención de la Habilidad Profesional.
  - Deberá acreditar mínimamente 36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura), director, jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos. De: Estudio, Proyecto o Ingeniería, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.
  - Demostrar haber desempeñado la Labor de Jefe de Proyecto o Parte del Equipo Técnico en por lo menos dos (02) proyectos que hayan sido presentados al MVCS – PNSR o PNSU, tal experiencia deberá ser demostrada con contratos de las entidades y fichas de evaluación del MVCS
  
- **Un (01) especialista en diseño hidráulico**, Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Agrícola con experiencia general mínima de dos (02) años contados desde la obtención de la habilidad profesional.
  - Demostrar experiencia en general Mayor o Igual ( $\geq$ ) a dos (02) años contados desde la obtención de la Habilidad Profesional.
  - Deberá acreditar mínimamente 24 meses como proyectista, o residente, o supervisor, o inspector de obras de proyectos similares, tal experiencia deberá ser acreditada mediante contratos, o constancias o certificados, cualquier documentación de la cual se desprenda fehacientemente el tiempo de experiencia solicitado.
  - De preferencia contar con Capacitación y/o Diplomados referentes al tema de saneamiento, Disposición Final de Aguas Residuales y/o Similares.
  - Demostrar haber desempeñado como Parte del Equipo Técnico en por lo menos dos (02) proyectos que hayan sido presentados al MVCS – PNSR o PNSU, tal experiencia deberá ser demostrada con contratos de las entidades y fichas de evaluación del MVCS
  
- **Un (01) especialista en costos y presupuestos**, Ingeniero Civil con experiencia general mínima de dos (02) años contados desde la obtención de la habilidad profesional.
  - Colegiado con experiencia de dos (02) años; contados desde la obtención de la Habilidad Profesional.
  - Deberá acreditar mínimamente 12 meses como proyectista en la especialidad de costos y presupuestos de proyectos similares. Se sustentará con constancias o certificaciones o Contratos.
  - Contar por lo menos con una (01) capacitación en manejo de software de elaboración de presupuestos y por lo menos una (01) capacitación en manejo de Software de Programación de Obras y Proyectos deseable S-10 y MS Project.
  - Demostrar haber desempeñado como Parte del Equipo Técnico en por lo menos dos (02) proyectos que hayan sido presentados al MVCS – PNSR o PNSU, tal experiencia deberá ser demostrada con contratos de las entidades y fichas de evaluación del MVCS



Handwritten signature and official stamp of the Municipalidad Distrital de Chupa.

➤ **Un (01) Especialista social:** Deberá ser Sociólogo y/o trabajador social y/o licenciado en educación y/o profesional en ingeniería

- Demostrar tener experiencia en general Mayor o Igual ( $\geq$ ) a dos (02) años desempeñando funciones de Gestor Social, Residente Social y/o Haber participado en la elaboración del componente social de Expedientes técnicos.
- Haber participado como especialista del componente social en la elaboración de Expedientes Técnicos de Agua y Saneamiento de por lo menos dos (02) proyectos presentados al MVCS-PNSR-PNSU o haber desempeñado funciones de Residente Social o Gestor Social en Proyectos de Agua y Saneamiento y/o algún programa del Ministerio de Vivienda
- Deberá acreditar mínimamente su participación en tres (03) proyectos de agua potable y saneamiento básico como Formador, Residente o Gestor.

✓ **Personal Adicional**

➤ **Especialista en estudio topográfico:** Deberá ser bachiller en Ingeniero Civil ó Topógrafo ó minas y/o Afines

Demostrar tener experiencia en general Mayor o Igual ( $\geq$ ) a dos (02) años.

Deberá acreditar mínimamente 07 meses elaborando estudios topográficos o levantamientos topográficos de proyectos similares, tal experiencia deberá ser acreditada mediante contratos, o constancias o certificados, cualquier documentación de la cual se desprenda fehacientemente el tiempo de experiencia solicitado.

- Dos (02) Especialistas en dibujo CAD egresado o bachiller.
- Dos (02) Empadronadores

**11) MONITOREO Y SUPERVISIÓN DEL ESTUDIOS**

El monitoreo y supervisión del estudio lo realizará la Sub Gerencia de Infraestructura, sin embargo, la Oficina de Estudios del Programa Nacional de Saneamiento Rural realizará la evaluación del expediente técnico final.

**12) CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio lo dará la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, por ser área usuaria.

**13) PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, etc.

**14) MEDIDAS DE CONTROL**

- ❖ **Área que Supervisará.** - El contratista desarrollará sus actividades de elaboración del expediente técnico bajo la Supervisión de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, Gerencia que contratará un Supervisor de Proyecto.
- ❖ **Área que coordinará con el proveedor.** - El proveedor coordinará con la Sub Gerencia de Infraestructura.



- ❖ **Área que emitirá la conformidad.** - La conformidad será brindada por la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural previo informe del Supervisor del Proyecto, y contará con la aprobación del contenido técnico por parte del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

#### 15) LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- ❖ **Lugar**

La elaboración del expediente técnico se realizará de preferencia dentro de la ciudad de CHUPA y los datos para la elaboración del expediente técnico se obtendrán de las comunidades campesina de Jardín Huerta y Unión Santa María, sin embargo, se realizará fuera de las instalaciones de la Entidad, por otro lado, los entregables se presentarán a través de la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chupa.

- ❖ **Plazo**

El contrato se ejecutará en un plazo de 90 días calendario, hasta la entrega del expediente técnico y su aprobación bajo resolución el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Dicho plazo se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma:

| ENTREGAS     | ACTIVIDADES  | PLAZO   |
|--------------|--|---|
| 1er. Informe | <b>PRIMER ENTREGABLE:</b> A los cinco (05) días de firmado el contrato el consultor ganador presentara su plan de trabajo, Cronograma de ejecución de elaboración de expediente Técnico (GANT).  | 05 días calendario posteriores a la firma del contrato y/o acta de inicio |
| 2do informe  | <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> El consultor deberá desarrollar informes correspondientes a los estudios básicos y de ingeniería (recolección de datos de campo y estudios preliminares), según, deberá presentar todo lo señalado y en el orden propuesto.<br><br>- <b>Estudio de topográfico, estudio de mecánica de suelo, estudio de fuentes de agua, análisis de calidad de agua, estudio impacto ambiental, estudio de riesgos, y panel fotográfico.</b> | 45 días después de la aprobación del informe 01                           |
| 3er. Informe | <b>TERCER ENTREGABLE:</b> Entrega del Expediente Técnico para su aprobación bajo la resolución de aprobación del expediente técnico.   | 40 días después de la aprobación del informe 02                           |
| 4to. Informe | <b>CUARTO ENTREGABLE:</b> El consultor deberá ingresar el Expediente Técnico completo (incluidos anexos de parte de la Municipalidad Distrital de Chupa) a la plataforma (PRESET), dicho expediente deberá <b>registrar y superar la etapa de admisibilidad</b> en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET).   | No sujeto a plazo   |
| 5to. Informe | <b>QUINTO ENTREGABLE:</b> El consultor deberá ingresar el Expediente Técnico completo (incluidos anexos de parte de la Municipalidad Distrital de Chupa) a la plataforma (PRESET), dicho expediente deberá <b>registrar y superar la etapa de calidad</b> en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET),   | No sujeto a plazo   |

El plazo para la elaboración del expediente técnico, incluye el plazo que se tome en la revisión y subsanación de observaciones de la Entidad contratante y/o Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sin embargo, está sujeto a ampliación de plazo siempre y cuando sea sustentado técnicamente, sin que ello demande ampliación presupuestal.

Por otro lado, el plazo establecido, no incluye los tiempos de eventuales problemas generados por la restricción del saneamiento físico legal de disponibilidad de terrenos y/o problemas sociales que estén relacionados al Proyecto.

**16) VALOR REFERENCIAL:**

El valor referencial del proyecto según estudio de mercado asciende a la suma de DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/. 200,000.00)

| PRESUPUESTO PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO |  |         |          |            |          |           |                  |
|--|--|---------|----------|------------|----------|-----------|------------------|
| ITEM   | DESCRIPCION  | UNIDAD  | CANTIDAD | TIEMPO MES | COSTO    | SUB TOTAL | PARCIAL          |
| <b>1</b>   | <b>PERSONAL CALIFICADO</b>   |         |          |            |          |           | <b>77,350.00</b> |
| 1.1  | Ing. Civil - Jefe de Proyecto  | Mes     | 1        | 3.5        | 5,000.00 | 17,500.00 |                  |
| 1.2  | Ingeniero Civil y/o Sanitario - Especialista en Redes de Agua Potable y Alcantarillado.  | Mes     | 1        | 3          | 4,000.00 | 12,000.00 |                  |
| 1.3  | Ingeniero Civil y/o Ambiental- Especialista en Impacto Ambiental y Seguridad Ocupacional | Mes     | 1        | 3          | 4,000.00 | 12,000.00 |                  |
| 1.4  | Ingeniero Civil- Diseño de Estructuras   | Mes     | 1        | 2          | 4,000.00 | 8,000.00  |                  |
| 1.5  | Ingeniero Civil- Especialista en Metrados Costos y presupuestos.                         | Mes     | 1        | 2          | 4,000.00 | 8,000.00  |                  |
| 1.6  | Ing. Civil Topógrafo- Especialista en Estudios Topográficos                              | Mes     | 1        | 3          | 3,000.00 | 9,000.00  |                  |
| 1.7  | Asistente Técnico  | Mes     | 1        | 2.5        | 2,500.00 | 6,250.00  |                  |
| 1.8  | Asistente Administrativo   | Mes     | 1        | 2          | 2,300.00 | 4,600.00  |                  |
| <b>2</b>   | <b>CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO</b>  |         |          |            |          |           | <b>6,250.00</b>  |
| 2.1  | Cadista - Dibujante de Planos  | Mes     | 1        | 2.5        | 2,500.00 | 6,250.00  |                  |
| <b>3</b>   | <b>TRABAJOS DE TOPOGRAFIA</b>  |         |          |            |          |           | <b>9,000.00</b>  |
| 3.1  | Topografía (Incluye Equipos, punto GEODESICO Certificado, personal, etc.)                | Global  | 1        | 1          | 9,000.00 | 9,000.00  |                  |
| <b>4</b>   | <b>ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS</b>   |         |          |            |          |           | <b>10,000.00</b> |
| 4.1  | Estudio de Mecánica de Suelos  | Estudio | 1        | 1          | 5,000.00 | 5,000.00  |                  |
| 4.2  | Estudio de Canteras y Puentes de Agua  | Estudio | 1        | 1          | 5,000.00 | 5,000.00  |                  |
| <b>5</b>   | <b>ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>  |         |          |            |          |           | <b>26,250.00</b> |
| 5.1  | CIRA (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos)                               | EXP     | 1        | 1          | 6,250.00 | 6,250.00  |                  |
| 5.2  | Análisis de Riesgos  | ESTUDIO | 1        | 1          | 2,500.00 | 2,500.00  |                  |
| 5.3  | Estudio Hidrológico  | Estudio | 1        | 1          | 3,500.00 | 3,500.00  |                  |
| 5.4  | Análisis de Agua   | Estudio | 1        | 1          | 9,000.00 | 9,000.00  |                  |
| 5.5  | Informe para Capacitación en Educación Sanitaria   | Global  | 1        | 1          | 2,500.00 | 2,500.00  |                  |
| 5.6  | Elaboración de Ficha Técnica Ambiental (FTA)   | FICHA   | 1        | 1          | 2,500.00 | 2,500.00  |                  |
| <b>6</b>   | <b>SERVICIOS GENERALES</b>   |         |          |            |          |           | <b>11,515.00</b> |
| 6.01   | Movilidad (Alquiler de Camioneta y Combustible)  | Mes     | 1        | 2          | 3,000.00 | 6,000.00  |                  |

|      |   |        |   |   |          |          |                   |
|------|---|--------|---|---|----------|----------|-------------------|
| 6.02 | Gastos Varios (Tramites ANA, DIGESA, otros)         | Global | 1 | 1 | 2,515.00 | 2,515.00 |                   |
| 6.03 | Gastos Varios (Saneamiento Físico Legal de terreno) | Global | 1 | 1 | 3,000.00 | 3,000.00 |                   |
| 7    | <b>MATERIALES Y SERVICIOS</b>                       |        |   |   |          |          | <b>4,500.00</b>   |
| 7.01 | Elaboración de Expediente, Impresiones y Ploteo     | Global | 1 | 1 | 4,500.00 | 4,500.00 |                   |
|      | <b>COSTO DIRECTO</b>                                |        |   |   |          |          | <b>144,865.00</b> |
|      | GASTOS GENERALES                                    | 7%     |   |   |          |          | 10,140.55         |
|      | UTILIDAD  | 10%    |   |   |          |          | 14,486.50         |
|      | <b>SUB TOTAL</b>                                    |        |   |   |          |          | <b>169,492.00</b> |
|      | IMPUESTOS DE LEY                                    | 18%    |   |   |          |          | 30,508.00         |
|      | <b>VALOR REFERENCIAL</b>                            |        |   |   |          |          | <b>200,000.00</b> |

### 17) FORMA DE PAGO

- Se efectuará en pagos parciales, de la siguiente manera:
  - ✓ **Primer pago:** La Municipalidad Distrital de Chupa efectuará el primer pago de la contraprestación a favor del contratista el 15% del monto total, previa entrega del informe 01 por parte del consultor e informe de conformidad del Supervisor del área usuaria.
  - ✓ **Segundo pago:** La Municipalidad Distrital de Chupa efectuará el Segundo pago de la contraprestación a favor del contratista el 35% del monto total, previa entrega del informe 02 por parte del consultor e informe de conformidad del Supervisor del área usuaria.
  - ✓ **Tercer pago:** La Municipalidad Distrital de Chupa efectuará el Tercer pago de la contraprestación a favor del contratista el 20% del monto total, previa entrega del informe 03 por parte del consultor e informe de conformidad del Supervisor del área usuaria.
  - ✓ **Cuarto pago:** La Municipalidad Distrital de Chupa efectuará el Cuarto pago de la contraprestación a favor del consultor el 10% del monto total, previa entrega del Expediente Técnico, y remitido a la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET), en la etapa de admisibilidad e informe de conformidad del Supervisor del área usuaria.
  - ✓ **Quinto Pago:** La Municipalidad Distrital de Chupa efectuará el Quinto pago de la contraprestación a favor del consultor el 20% al levantamiento de observaciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la etapa de Calidad y haberse declarado apto técnicamente el Expediente Técnico, previo informe de conformidad del Supervisor del área usuaria.

### 18) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **suma alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 19) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El contratista será responsable por los vicios ocultos del servicio prestado, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones y 139° Y 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo igual a la garantía requerida (1 año), a partir

de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.  
La responsabilidad por vicios ocultos será de un (01) año de emitida la conformidad.

**20) CANTIDAD DE CONSORCIADOS**

La cantidad de consorciados máximo será hasta tres consorciados, para realizar el presente servicio.

**21) MODALIDAD DE EJECUCION DEL PROYECTO**

Por ejecución presupuestaria Indirecta (por contrata).

**22) OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

La Entidad aplicará una penalidad al contratista por mora de conformidad al Art. 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el caso de retraso injustificado el contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

**a) Otras penalidades**

El contratista tiene obligaciones de ejecutar el contrato con el personal ofertado como se establece en el Artículo 190 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

| <b>Otras penalidades</b> |   |   |   |
|--------------------------|---|---|---|
| <b>N°</b>                | <b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>   | <b>Forma de cálculo</b>   | <b>Procedimiento</b>                      |
| 1                        | Cuando el personal clave permanece menos de noventa (90) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los setenta y cinco (75) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | La penalidad será de 0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del Supervisor del Estudio. |
| 2                        | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.  | La penalidad será de 0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del Supervisor del Estudio. |

### 23) SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá realizar la subcontratación, con causal de anulación de contrato.

### 24) OTRAS OBLIGACIONES

#### ❖ Obligaciones del Contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente, debiendo responder por el servicio brindado.

Al consultor y/o proyectista se efectuarán las consultas de existir dudas y/o controversias en el proceso de ejecución de la obra, para tal efecto el proyectista y/o consultor debe estar en la predisposición de las veces que se haga las consultas.

Según el D.S. N° 083-2004 PCM, no se exime de responsabilidades a que hubiere lugar de la obra, por lo que, los errores, omisiones o deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidades administrativa, civil y/o penal según el caso para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.

#### ❖ Obligaciones de la Entidad

La Entidad facilitará al contratista, toda información y documentación, asimismo, la Entidad deberá emitir los permisos o autorizaciones necesarios para la elaboración del expediente técnico.

Las responsabilidades y funciones de la Municipalidad Distrital de Chupa son:

- Establecer la fecha de inicio de la consultoría, la que constará en el "Acta de Inicio", suscrita por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural – (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de Chupa, el representante legal del Consultor.
- Revisar, formular observaciones y aprobar los productos e informes presentados por el consultor.
- Aprobar los adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo solicitados por el consultor, con la conformidad del jefe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural – (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de Chupa, previo informe.
- Seguimiento para alertar de posibles desviaciones en la formulación del estudio.
- Brindar facilidades para la implementación de las acciones de gestión y comunicación social necesarias para la elaboración del Expediente Técnico.

### 25) CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibido de revelar a terceros. Además, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información.

### 26) CONFORMIDAD

Para efectos de las contraprestaciones efectuadas por el contratista, la entidad; el área usuaria (Sub Gerencia de Infraestructura) emitirá un informe de conformidad de la prestación efectuada

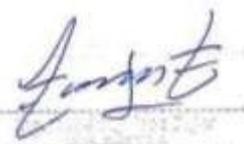


por cada pago parcial, tal como lo establece el Artículo N° 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**27) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|            |   |
|------------|---|
| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>  |
|            | <b>HABILITACIÓN</b>   |
|            | <p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el registro nacional de proveedores en la especialidad <b>Consultoría en la Especialidad 3) Obras de saneamiento Categoría B</b>, que no estén impedidos de contratar con el Estado.</p> <p>En caso de Consorcios, de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se requiere lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El número máximo de consorciados es de TRES integrantes.</li> <li>• El postor deberá de acreditar conocimiento sobre la metodología de formulación del proyecto</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de RNP</li> <li>• Promesa formal de consorcio</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> |
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|            | <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de proyecto,<br/>Título Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario</li> <li>• Especialista en diseño hidráulico,<br/>Título Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Agrícola</li> <li>• Especialista en costos y presupuestos,<br/>Título Ingeniero Civil</li> <li>• Especialista Social,<br/>Título en Sociología, Trabajo Social, y/o Licenciado en Educación y/o profesional en ingeniería.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u><br/>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p>   |

|            |   |
|------------|---|
|            | <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>   |
| <b>B.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u><br/>Tiempo de experiencia mínimo del personal clave requerido para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria.</p> <p>➤ Un (01) jefe de proyecto, Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario con experiencia general mínima de tres (03) años contados desde la obtención de la habilidad profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Demostrar tener experiencia en General Mayor o Igual (<math>\geq</math>) a tres (03) años contados desde la obtención de la Habilidad Profesional</li><li>• Deberá acreditar mínimamente 36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura), director, jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos. De: Estudio, Proyecto o Ingeniería, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.</li><li>• Demostrar haber desempeñado la Labor de jefe de Proyecto o Parte del Equipo Técnico en por lo menos dos (02) proyectos que hayan sido presentados al MVCS - PNSR o PNSU, tal experiencia deberá ser demostrada con contratos de las entidades y fichas de evaluación del MVCS</li></ul> <p>➤ Un (01) especialista en diseño hidráulico, Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Agrícola con experiencia general mínima de dos (02) años contados desde la obtención de la habilidad profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Demostrar experiencia en general Mayor o Igual (<math>\geq</math>) a dos (02) años contados desde la obtención de la Habilidad Profesional.</li><li>• Deberá acreditar mínimamente 24 meses como proyectista, o residente, o supervisor, o inspector de obras de proyectos similares, tal experiencia deberá ser acreditada mediante contratos, o constancias o certificados, cualquier documentación de la cual se desprenda fehacientemente el tiempo de experiencia solicitado.</li><li>• De preferencia contar con Capacitación y/o Diplomados referentes al tema de saneamiento, Disposición Final de Aguas Residuales y/o Similares.</li><li>• Demostrar haber desempeñado como Parte del Equipo Técnico en por lo menos dos (02) proyectos que hayan sido presentados al MVCS - PNSR o PNSU, tal experiencia deberá ser demostrada con contratos de las entidades y fichas de evaluación del MVCS.</li></ul> <p>➤ Un (01) especialista en costos y presupuestos, Ingeniero Civil con experiencia general mínima de dos (02) años contados desde la obtención de la habilidad profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Colegiado con experiencia de dos (02) años; contados desde la obtención de la Habilidad Profesional.</li><li>• Deberá acreditar mínimamente 12 meses como proyectista en la especialidad de costos y presupuestos de proyectos similares. Se sustentará con constancias o certificaciones o Contratos</li></ul> |



Handwritten signature in blue ink, likely of an official, with a faint circular stamp below it.

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar por lo menos con una (01) capacitación en manejo de software de elaboración de presupuestos y por lo menos una (01) capacitación en manejo de Software de Programación de Obras y Proyectos deseable S-10 y MS Project.</li> <li>• Demostrar haber desempeñado como Parte del Equipo Técnico en por lo menos dos (02) proyectos que hayan sido presentados al MVCS – PNSR o PNSU, tal experiencia deberá ser demostrada con contratos de las entidades y fichas de evaluación del MVCS</li> </ul> <p>➤ Un (01) Especialista social: Deberá ser Sociólogo y/o trabajador social y/o licenciado en educación y/o profesional en ingeniería.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demostrar tener experiencia en general Mayor o Igual (≥) a dos (02) años desempeñando funciones de Gestor Social, Residente Social y/o Haber participado en la elaboración del componente social de Expedientes técnicos.</li> <li>• Haber participado como especialista del componente social en la elaboración de Expedientes Técnicos de Agua y Saneamiento de por lo menos tres (03) proyectos presentados al MVCS-PNSR-PNSU o haber desempeñado funciones de Residente Social o Gestor Social en Proyectos de Agua y Saneamiento y/o algún programa del Ministerio de Vivienda</li> <li>• Deberá acreditar mínimamente su participación en tres (03) proyectos de agua potable y saneamiento básico como Formulator, Residente o Gestor.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b><br/>                 De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div> |
|--|--|

|            |  |
|------------|--|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.3</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |
|            | <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Movilidad (Camioneta 4x4) uno (01) camioneta.</li> <li>➤ Equipo de Topografía (Estación Total) Una (01) con una antigüedad no mayor a Cinco (05) años a partir de la presentación de la propuesta, propios o alquilados, los cuales se acreditarán con facturas o con carta de compromiso de alquiler acompañados con copia simple de facturas.</li> <li>➤ Equipo de Topografía (GPS) uno (01) con una antigüedad no mayor a cuatro (04) años a partir a la presentación de la propuesta.</li> <li>➤ Equipo de Cómputo (Computadora Estacionaria o Laptop) uno (01) con una antigüedad no mayor a cuatro (04) años a partir a la presentación de la propuesta,</li> <li>➤ Equipo de Cómputo (Impresora Plotter Tamaño A-0) Uno (01) con una antigüedad no mayor a cuatro (04) año a partir de la fecha de presentación.</li> <li>➤ Equipo de Copiado (Fotocopiadora) Uno (01) con una antigüedad no mayor a cuatro (04) año a partir de la fecha de presentación.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> |

|          |  |
|----------|--|
|          | De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  |
| <b>C</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |
|          | <p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(02) veces</b> 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 la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <u>Estudios desarrollados a nivel de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de Consultoría de Obras: Instalación, Mejoramiento, Ampliación o Reformulación en Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Básico.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> |

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

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".*

|  |
|--|
| <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> |
|--|

**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|---|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>100 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.0) 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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 2.5</b> veces el valor referencial:<br/> <b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 2.5</b> vez el valor referencial y &lt; 2.2 veces el valor referencial:<br/> <b>30 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2.2</b> veces el valor referencial y &lt; 1.50 vez el valor referencial:<br/> <b>20 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>100 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes Generales del Estudios, relacionado al TDR</li> <li>2. Organización de equipo de trabajo y funciones</li> </ol>  | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/> <b>80 puntos</b></p>  |

| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|--|--|
| <p>3. Objetivo.</p> <p>4. Organización de la consultoría durante la elaboración del proyecto de inversión.</p> <p>5. Esquema de Organización según lo requerido en los TDR.</p> <p>6. Organización de las labores del personal según TDR. (informes, estudios, informe ambiental, desarrollo de Funciones, matriz de Gestion de Riesgos para el seguimiento de la evaluación del E.T.</p> <p>7. Relación de actividades, programación GANTT y CPM conforme al Reglamento de la Ley de contrataciones del estado y otras normas que sean aplicables al servicio.</p> <p>8. Conocimiento del Proyecto e Identificación de Facilidades,</p> <p>9. Procedimiento de como se va ejecutar y cual es proceso a realizarse en campo a fin de no tener inconvenientes con la atención de algunos usuarios.</p> <p>10. Presentar fotografías de visita de campo donde se requiere o se plantea ejecutar el proyecto con fotografías del estado situacional con que cuentan la población beneficiaria.</p> <p>11. Cual va ser su metodología de cronograma de ejecución el inicio y el fin de ejecución de proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>20 puntos</b></p> |

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

Importante

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|--|--|
| <b>A. PRECIO</b>   |  |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</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> |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUPA  
Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|----------------------|--|
|                      | $P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMP$ <p>Donde:<br/>I = Oferta<br/>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>O<sub>i</sub> = Precio i<br/>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> | <b>100 puntos</b>  |



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Importante para la Entidad**

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

|            |  |
|------------|--|
| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|            | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el registro nacional de proveedores en la especialidad <b>Consultoría en la Especialidad 3) Obras de saneamiento Categoría B</b>, que no estén impedidos de contratar con el Estado.</p> <p>En caso de Consorcios, de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se requiere lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El número máximo de consorciados es de TRES integrantes.</li> <li>• El postor deberá de acreditar conocimiento sobre la metodología de formulación del proyecto</li> </ul> |
|            | <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>   |
|            | <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Copia de RNP</li> <li>• Promesa formal de consorcio de corresponder.</li> </ul>  |
|            | <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>   |
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe de proyecto,</b><br/>Título Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario</li> <li>• <b>Especialista en diseño hidráulico,</b><br/>Título Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Agrícola</li> <li>• <b>Especialista en costos y presupuestos,</b><br/>Título Ingeniero Civil</li> </ul>  |

|            |  |
|------------|--|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Especialista Social, Título en Sociología, Trabajo Social, y/o Licenciado en Educación y/o profesional en ingeniería.</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>   |
| <b>B.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tiempo de experiencia mínimo del personal clave requerido para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) jefe de proyecto, Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario con experiencia general mínima de tres (03) años contados desde la obtención de la habilidad profesional.             <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Demostrar tener experiencia en General Mayor o Igual (<math>\geq</math>) a tres (03) años contados desde la obtención de la Habilidad Profesional</li> <li>♦ Deberá acreditar mínimamente 36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura), director, jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos. De: Estudio, Proyecto o Ingeniería, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.</li> <li>♦ Demostrar haber desempeñado la Labor de jefe de Proyecto o Parte del Equipo Técnico en por lo menos dos (02) proyectos que hayan sido presentados al MVCS – PNSR o PNSU, tal experiencia deberá ser demostrada con contratos de las entidades y fichas de evaluación del MVCS</li> </ul> </li> <br/> <li>➤ Un (01) especialista en diseño hidráulico, Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Agrícola con experiencia general mínima de dos (02) años contados desde la obtención de la habilidad profesional.             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demostrar experiencia en general Mayor o Igual (<math>\geq</math>) a tres (02) años contados desde la obtención de la Habilidad Profesional.</li> <li>▪ Deberá acreditar mínimamente 24 meses como proyectista, o residente, o supervisor, o inspector de obras de proyectos similares, tal experiencia deberá ser acreditada mediante contratos, o constancias o certificados, cualquier documentación de la cual se desprenda fehacientemente el tiempo de experiencia solicitado.</li> <li>▪ De preferencia contar con Capacitación y/o Diplomados referentes al tema de saneamiento, Disposición Final de Aguas Residuales y/o Similares.</li> <li>▪ Demostrar haber desempeñado como Parte del Equipo Técnico en por lo menos dos (02) proyectos que hayan sido presentados al MVCS – PNSR o PNSU, tal experiencia deberá ser demostrada con contratos de las entidades y fichas de evaluación del MVCS.</li> </ul> </li> <br/> <li>➤ Un (01) especialista en costos y presupuestos, Ingeniero Civil con experiencia general mínima de tres (02) años contados desde la obtención de la habilidad profesional.             <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Colegiado con experiencia de tres (02) años; contados desde la obtención de la Habilidad Profesional.</li> <li>♦ Deberá acreditar mínimamente 12 meses como proyectista en la especialidad</li> </ul> </li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>de costos y presupuestos de proyectos similares. Se sustentará con constancias o certificaciones o Contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Contar por lo menos con una (01) capacitación en manejo de software de elaboración de presupuestos y por lo menos una (01) capacitación en manejo de Software de Programación de Obras y Proyectos deseable S-10 y MS Project.</li> <li>▪ Demostrar haber desempeñado como Parte del Equipo Técnico en por lo menos dos (02) proyectos que hayan sido presentados al MVCS – PNSR o PNSU, tal experiencia deberá ser demostrada con contratos de las entidades y fichas de evaluación del MVCS</li> </ul> <p>➤ Un (01) Especialista social: Deberá ser Sociólogo y/o trabajador social y/o licenciado en educación y/o profesional en ingeniería.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Demostrar tener experiencia en general Mayor o Igual (<math>\geq</math>) a cinco (02) años desempeñando funciones de Gestor Social, Residente Social y/o Haber participado en la elaboración del componente social de Expedientes técnicos.</li> <li>♦ Haber participado como especialista del componente social en la elaboración de Expedientes Técnicos de Agua y Saneamiento de por lo menos tres (03) proyectos presentados al MVCS-PNSR-PNSU o haber desempeñado funciones de Residente Social o Gestor Social en Proyectos de Agua y Saneamiento y/o algún programa del Ministerio de Vivienda</li> <li>♦ Deberá acreditar mínimamente su participación en tres (03) proyectos de agua potable y saneamiento básico como Formulador, Residente o Gestor.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div> |
|--|---|

|            |   |
|------------|---|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.3</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Movilidad (Camioneta 4x4) uno (01) camioneta.</li> <li>➤ Equipo de Topografía (Estación Total) Una (01) con una antigüedad no mayor a Cinco (05) años a partir de la presentación de la propuesta, propios o alquilados, los cuales se acreditarán con facturas o con carta de compromiso de alquiler acompañados con copia simple de facturas.</li> <li>➤ Equipo de Topografía (GPS) uno (01) con una antigüedad no mayor a cuatro (04) años a partir a la presentación de la propuesta.</li> <li>➤ Equipo de Cómputo (Computadora Estacionaria o Laptop) uno (01) con una antigüedad no mayor a cuatro (04) años a partir a la presentación de la propuesta,</li> <li>➤ Equipo de Cómputo (Impresora Plotter Tamaño A-0) Uno (01) con una antigüedad no mayor a cuatro (04) año a partir de la fecha de presentación.</li> <li>➤ Equipo de Copiado (Fotocopiadora) Uno (01) con una antigüedad no mayor a</li> </ul> |

|          |  |
|----------|--|
|          | <p>cuatro (04) año a partir de la fecha de presentación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>  |
| <b>C</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(02) veces</b> 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 la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <u>Estudios desarrollados a nivel de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de Consultoría de Obras: Instalación, Mejoramiento, Ampliación o Reformulación en Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Básico.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no</p> |

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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 una persona absorbida 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 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.*

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|---|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>100 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.0) 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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial:<br/> <b>50 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.5 vez el valor referencial y &lt; 2.2 veces el valor referencial:<br/> <b>30 puntos</b></p> <p>M &gt; 2.2 veces el valor referencial y &lt; 1.50 vez el valor referencial:<br/> <b>20 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>100 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes Generales del Estudios, relacionado al TDR</li> <li>2. Organización de equipo de trabajo y funciones</li> <li>3. Objetivo.</li> <li>4. Organización de la consultoría durante la elaboración del proyecto de inversión.</li> <li>5. Esquema de Organización según lo requerido en los TDR.</li> <li>6. Organización de las labores del personal según TDR. (informes, estudios, informe ambiental, desarrollo de Funciones, matriz de Gestión de Riesgos para el seguimiento de la evaluación del E.T.</li> </ol>  | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/> <b>80 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/> <b>20 puntos</b></p>  |

| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p>7. Relación de actividades, programación GANTT y CPM conforme al Reglamento de la Ley de contrataciones del estado y otras normas que sean aplicables al servicio.</p> <p>8. Conocimiento del Proyecto e Identificación de Facilidades,</p> <p>9. Procedimiento de como se va ejecutar y cual es proceso a realizarse en campo a fin de no tener inconvenientes con la atención de algunos usuarios.</p> <p>10. Presentar fotografías de visita de campo donde se requiere o se plantea ejecutar el proyecto con fotografías del estado situacional con que cuentan la población beneficiaria.</p> <p>11. Cual va ser su metodología de cronograma de ejecución el inicio y el fin de ejecución de proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> |  |

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <p><b>A. PRECIO</b></p> <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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</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<br/>                     P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>                     O<sub>i</sub> = Precio i<br/>                     O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br/>                     PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>   | <p><b>100 puntos</b></p>   |

## 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, que celebra de una parte la....., 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 .....para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

<sup>16</sup> 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 245 días calendarios, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 5 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que debe ejecutarse con posterioridad al pago.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   |  | UIT] por cada día de ausencia del personal.   |   |
| 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. <sup>19</sup>   | 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.

<sup>19</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

---

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDCH/CS**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>22</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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° 004-2024-MDCH/CS

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>23</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>24</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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° 004-2024-MDCH/CS**  
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° 004-2024-MDCH/CS**

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° 004-2024-MDCH/CS**

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° 004-2024-MDCH/CS

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDCH/CS**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems*

que se presente”.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDCH/CS**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDCH/CS**

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        |  |   |  |                        |

**Importante para la Entidad**

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO     | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>33</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> |  |  |  |                        |
| <i>Liquidación de obra</i> |  |  |  |                        |

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

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDCH/CS**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>35</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>35</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDCH/CS**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>39</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>39</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[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° 004-2024-MDCH/CS**  
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° 004-2024-MDCH/CS**

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° 004-2023-MDCH/CS-1**

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° 004-2023-MDCH/CS-1**

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° 004-2024-MDCH/CS**  
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**

**Importante**

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