

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo                                    | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]                            | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]                            | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <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:

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm<br>Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm<br>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.



**Unidos**  
para Avanzar

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N°006-2024-GRP/UEPSC  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO:**

**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE  
Y SANEAMIENTO EN LA CC.NN. BUENOS AIRES DEL  
DISTRITO DE PALCAZÚ, PROVINCIA DE OXAPAMPA -  
PASCO" CON CUI N°2538674**

**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:

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA PASCO - SELVA CENTRAL  
RUC N° : 20568500157  
Domicilio legal : Jr. Independencia N° 666 (Costado Loza Deportiva Santa Rosa)  
Pasco – Oxapampa – Oxapampa  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : [cotizaciones.uap.uepsc@gmail.com](mailto:cotizaciones.uap.uepsc@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC.NN. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE PALCAZÚ, PROVINCIA DE OXAPAMPA -PASCO" CON CUI N°2538674**

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

El valor referencial asciende a **S/75,000.00 (SETENTA Y CINCO 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 DICIEMBRE 2024.

| Valor Referencial<br>(VR)   | Límites <sup>5</sup>   |  |
|---|--|--|
|   | Inferior   | Superior   |
| <b>S/75,000.00<br/>(SETENTA Y CINCO MIL CON<br/>00/100 Soles)</b> | <b>S/67,500.00<br/>(SESENTA Y SIETE MIL<br/>QUINIENTOS CON<br/>00/100 Soles)</b> | <b>S/82,500.00<br/>(OCHENTA Y DOS MIL<br/>QUINIENTOS CON<br/>00/100 Soles)</b> |

#### 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.*

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

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

| Valor Referencial<br>(VR)   | Límite Inferior  |   | Límite Superior  |  |
|---|--|---|--|--|
|   | Con IGV  | Sin IGV   | Con IGV  | Sin IGV  |
| <b>S/75,000.00</b><br><b>(SETENTA Y</b><br><b>CINCO MIL CON</b><br><b>00/100 Soles)</b> | <b>S/67,500.00</b><br><b>(SESENTA Y</b><br><b>SIETE MIL</b><br><b>QUINIENTOS</b><br><b>CON 00/100</b><br><b>Soles)</b> | <b>S/57,203.39</b><br><b>(CINCUENTA Y</b><br><b>SIETE MIL</b><br><b>DOSCIENTOS</b><br><b>TRES CON</b><br><b>39/100 Soles)</b> | <b>S/82,500.00</b><br><b>(OCHENTA Y</b><br><b>DOS MIL</b><br><b>QUINIENTOS</b><br><b>CON 00/100</b><br><b>Soles)</b> | <b>S/69,915.25</b><br><b>(SESENTA Y</b><br><b>NUEVE MIL</b><br><b>NOVECIENTOS</b><br><b>QUINCE CON</b><br><b>25/100 Soles)</b> |

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N°0816-2024-G.R.PASCO-GSRO-UEPSC** el 04 de diciembre de 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 - 15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR

##### 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 CALENDARIO**, 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 S/20.00 (Veinte con 00/100 Soles) en depósito a la cuenta 00471006742 del Banco de la Nación de la Unidad Ejecutora Pasco - Selva Central; y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio sito en el Jr. Independencia N°666 (Costado de Losa Santa Rosa – Oxapampa).

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Ley N°30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N°344-2018- EF y sus modificatorias vigentes.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Ley N°28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**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**.

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



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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = 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 : 00471006742

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI<sup>9</sup> : 018-471-000471006742-34

### 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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

**Importante**

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

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

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

<sup>10</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/>

<sup>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

#### Importante

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

<sup>15</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 ENTIDAD, sito en el Jr. Independencia N°666 (costado Losa Deportiva Santa Rosa) – Oxapampa – Oxapampa – Pasco.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

| PAGO     | % MONTO CONTRACTUAL        | DETALLE  |
|----------|----------------------------|--|
| 1ER PAGO | 60% del monto del contrato | A la presentación y aprobación del PRIMER ENTREGABLE, y previa conformidad del área usuaria.   |
| 2DO PAGO | 40% del monto del contrato | - A la conformidad del Expediente Técnico por parte del área usuaria y por la Oficina Subregional de Infraestructura y Transporte.<br>- A la aprobación del Expediente Técnico completo mediante Acto Resolutivo suscrito por el titular de la entidad*. |

Entendiéndose como **área usuaria** a la Unidad de Estudios y Obras que será el responsable de la revisión del Expediente Técnico, ya sea con personal de planta o mediante la contratación de un evaluador externo en representación de la entidad.

\*Nota: Una vez aprobado el Consultor presentará el Expediente Técnico Definitivo ante el **área usuaria** encargada de la revisión, entregando dos (02) originales adicionales debidamente archivado, sellado y firmados, así mismo Un (1) CD con toda la información del Expediente Técnico en cada juego.

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

- Informe del funcionario responsable del **área usuaria** - Unidad de Estudios y Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de resolución gerencial, expediente técnico (02) dos ejemplares en original, CD con el contenido en digital y editable (Microsoft Word, Excel, Auto CAD, etc)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la ENTIDAD, sito en el Jr. Independencia N°666 (costado Losa Deportiva Santa Rosa) – Oxapampa – Oxapampa – Pasco.



### 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

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ORGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA      | GERENCIA SUB REGIONAL DE OXAPAMPA UNIDAD EJECUTORA PASCO SELVA CENTRAL 001460  |
| ACTIVIDAD DEL POI               | COO64 - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC.NN. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE PALCAZÚ, PROVINCIA DE OXAPAMPA PASCO   |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC.NN. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE PALCAZÚ, PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO" con CUI N° 2538674 |

#### I. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC.NN. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE PALCAZÚ, PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO" con CUI N° 2538674, es la contratación de una persona natural o jurídica que se encargue de la elaboración del expediente técnico.

#### II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

##### 1. Objetivo del Servicio de Consultoría:

Contratar los servicios de Consultoría de una persona natural o jurídica que se encargará de elaborar el Expediente Técnico del PIP "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC.NN. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE PALCAZÚ, PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO" con CUI N° 2538674, los cuales se detallan a continuación: se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión aprobado y que estará constituido por planos por especialidades, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución y memoria descriptiva y memoria de cálculo, fórmulas de reajuste de precios, estudios técnicos topográficos, de suelos y canteras, estudio hidrológico, Así mismos estudios técnicos de ser necesario (de impacto ambiental, geológicos, etc.), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, así mismo Términos de Referencia para Capacitación y Especificaciones Técnicas para Adquisición de Materiales y Equipos. Además, deberá cumplir con los siguientes aspectos.

- Inspección Ocular y Evaluación del estado situacional del terreno a intervenir
- Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de Suelos y canteras acorde con los Términos de Referencia presentes).
- Estudios Hidráulicos
- Plan de monitoreo arqueológicos
- Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.

##### 2. Objetivo de los Términos de Referencia:

Los presentes Términos de Referencia tienen como objeto establecer las condiciones técnicas necesarias, de acuerdo a las normativas vigente sobre las cuales se regirá la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC.NN. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE PALCAZÚ, PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO" con CUI N° 2538674.





## III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

La presente modalidad de Contratación no crea ni establece relación jurídico – laboral de dependencia con la entidad, así mismo NO genera derechos de seguros de vida, de incapacidad, de salud u otros derechos de la legislación laboral. El sistema de contratación será a Suma Alzada.

Las actividades a desarrollar por el prestador del servicio, que se detallan en forma nominativa, más no limitativa, son las siguientes:

- a) Realizar la Inspección Ocular y Evaluación de Infraestructura existente.
  - Informe de diagnóstico del estado situacional de infraestructura y activos contemplados en la inversión, con las respectivas recomendaciones de ser el caso.
  - 50 o más fotografías de los ambientes y activos a intervenir (detalles y panorámicas) del interior de los ambientes existentes, debidamente comentadas.
- b) El Consultor asumirá los parámetros reglamentarios para garantizar su diseño, el mismo que deberá estar en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- c) El Consultor planteará el diseño de las diferentes especialidades, de acuerdo a las necesidades del proyecto.
- d) Deberá garantizar satisfacer la necesidad de la demanda planteada en el Expediente de Saldo aprobado.
- e) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra por la modalidad de Administración Indirecta y conforme a la normativa vigente.
- f) Elaborar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las entidades encargadas.
- g) El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del Servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- h) Complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electromecánicas, Seguridad y Otros) para lograr los objetivos del expediente técnico.
- i) Mantener una comunicación continua y coordinada con la Unidad de Estudios y Obras del Unidad Ejecutora Pasco Selva Central, así permita cumplir con el desarrollo del proyecto y expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- j) El incumplimiento por parte del consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las penalidades señaladas en el respectivo contrato.
- k) Garantizar la elaboración de un presupuesto de obra con costos actualizados concordantes con el mercado local y nacional, de corresponder.

En caso se deban modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentando que cuenta con la aprobación de los especialistas de la Entidad.

**III.1. Penalidades y/o Resolución.** - En caso que el PROVEEDOR incumpla injustificadamente sus obligaciones establecidas en la prestación de servicios, la entidad realiza la notificación notarial correspondiente, en caso de no ser subsanado por el PROVEEDOR en un plazo máximo de 10 Días, la entidad procede a la Resolución del Contrato u Orden de Servicio (Art. 165 de Modificación del reglamento DS 234-2022/EF)



## IV. REQUISITOS DEL PRESTADOR DE SERVICIO:

## A. PERFIL DE EL CONSULTOR:

El Consultor debe cumplir los siguientes requisitos:

- Persona natural o jurídica, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del estado, en el capítulo 3 - CONSULTORIA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES - CATEGORÍA B como mínimo.
- El consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios, así como por la calidad técnica del mismo, el cual deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente para este tipo de proyecto/actividad.
- Para fines del servicio, el consultor deberá disponer de una organización profesional y técnica, y contar con las instalaciones necesarias con equipos de procesamiento de datos y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones
- Disponibilidad inmediata para ejecutar el servicio de Consultoría.

## B. REQUISITOS DEL POSTOR

- a) El postor deberá contar con experiencia comprobada indicada en consultoría de obras de elaboración de expedientes técnicos para proyectos de Infraestructura. Igualmente, el postor deberá contar con la debida organización técnico administrativa. Acreditará, igualmente, domicilio legal conocido y estable coincidente con el espacio físico de trabajo para el presente encargo, como también obligatoriamente un correo electrónico oficial, ya que se constituirá la única forma válida de comunicación y notificación con la que la entidad efectúe a través de este. Según lo exige la Ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros y Arquitectos, la Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, los respectivos estatutos de los citados colegios profesionales, y la Norma G.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones; todos los proyectistas de El Consultor deberán ser Colegiados y estar hábiles para el ejercicio profesional, según corresponda.

## B.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares en la especialidad (Elaboración de expedientes técnicos y/o perfiles).

## Expedientes técnicos similares:

Debe de entenderse por la elaboración de expedientes técnicos similares a la presente consultoría, las siguientes actividades:

- Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obra para la construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o reconstrucción y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) y a fines.

Acreditación:

## Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple (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.

**C. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO:**

El Consultor proporcionará al personal profesional, personal técnico, equipo adecuado para la ejecución del servicio, según los siguientes perfiles:

**PERSONAL CLAVE****C.1. JEFE DE PROYECTO**

El CONSULTOR propondrá a consideración a la Unidad Ejecutora Pasco – Selva Central (UEPSC), como Ingeniero jefe de Proyecto del Estudio a un Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario titulado, colegiado, Con experiencia General profesional no menor de 36 meses en el cargo desempeñado como Jefe, Gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

## Acreditación de la experiencia

Copia simple de: (I) contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III) certificados o (IV) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto

Documentos para la acreditación de la experiencia

Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

## Definición de obras similares:

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

**C.2. ESPECIALISTA SANITARIO**

El CONSULTOR propondrá a consideración a la Unidad Ejecutora Pasco – Selva Central (UEPSC), como Especialista Sanitario a un Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario titulado, colegiado, Con experiencia General profesional no menor de 24 meses en el cargo desempeñado como Especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de





estos, en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

Acreditación de la experiencia

Copia simple de: (I) contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III) certificados o (IV) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto

Documentos para la acreditación de la experiencia

Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Definición de obras similares:

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



### C.3. ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA, DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL

EL CONSULTOR propondrá a consideración a la UEPSC, Un Especialista Hidrología, Diseño Hidráulico y Estructural y/o Diseño Hidráulico.

- ✓ Copia simple del título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Hidráulico.
- ✓ Copia simple del Diploma de la Colegiatura.

Experiencia mínima de 24 meses, como Especialista Hidrología, Diseño Hidráulico y Estructural y/o Diseño Hidráulico, estructural en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos y/o Formulación de Estudios definitivos a nivel de expediente técnico de Proyectos de Saneamiento y/o infraestructura de riego, el cual se contabilizará desde la obtención de la colegiatura

Acreditación:

La experiencia del personal en la especialidad se acreditará con copia simple (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.

### C.4. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

EL CONSULTOR propondrá a consideración a la UEPSC, Un Especialista en metrado Costos y Presupuestos.

- ✓ Copias simples del título profesional de Ingeniero Civil.
- ✓ Copias simples del Diploma de la Colegiatura

Experiencia mínima de dos (1) años, como Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos y/o Formulación de Estudios definitivos a nivel de expediente técnico de Proyectos de Saneamiento y/o obras en General, el cual se contabilizará desde la obtención de la colegiatura

**Acreditación:**

La experiencia del personal en la especialidad se acreditará con copia simple (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.

**C.5. ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**

EL CONSULTOR propondrá a consideración a la UEPSC, como un especialista en Geología y Geotecnia:

- ✓ Copias simples del título profesional de Ingeniero Geólogo.
- ✓ Copias simples del Diploma de la Colegiatura

Experiencia mínima de un (1) año, como Especialista en Geología y Geotecnia en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos y/o ejecución de proyectos de Saneamiento y/o obras en General, el cual se contabilizará desde la obtención de la colegiatura

**Acreditación:**

La experiencia del personal en la especialidad se acreditará con copia simple (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.

**C.6. ESPECIALISTA AMBIENTAL**

EL CONSULTOR propondrá a consideración a la UEPSC, Un Especialista Ambiental.

- ✓ Copias simples del título profesional de Ingeniero Ambiental o de seguridad.
- ✓ Copias simples del Diploma de la Colegiatura

Experiencia mínima de un (1) año, como Especialista Ambiental en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos y/o ejecución de proyectos de Saneamiento y/o obras en General, el cual se contabilizará desde la obtención de la colegiatura







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Unidos**  
para Avanzar

#### Acreditación:

La experiencia del personal en la especialidad se acreditará con copia simple (i) contratos u ordenes 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.

#### ROLES Y FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES Y TECNICOS

En la elaboración del Estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico, el personal profesional especialista y técnico, sin ser limitativo, desempeñará las siguientes funciones generales:

| N° | PERSONAL PROFESIONAL  | CANT. | FUNCIONES   |
|----|---|-------|---|
| 1  | Jefe de Proyecto (*)  | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.</li> <li>Será responsable de la Formulación del Estudio a nivel de Expediente Técnico, conforme a los lineamientos del INVIERTE PE.</li> <li>Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el Consultor.</li> <li>Coordinará permanentemente los trabajos de campo con el personal profesional y técnico.</li> <li>Conformará los informes de Avance Mensual y el Informe Final visando y sellando todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos, anexos, etc.</li> <li>Coordinará con la Supervisión en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato como son: La obtención de los documentos de gestión, los informes de avance, y el informe final, los planos y anexos respectivos.</li> <li>Responsable de elaborar el Expediente Técnico</li> </ul> |
| 2  | Especialista en Ingeniería Sanitario                        | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborará el Estudio de Ingeniería Sanitaria en general.</li> <li>Coordinará con el Jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios de laboratorio.</li> <li>Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.</li> </ul>  |
| 3  | Especialista en Hidrología, Diseño Hidráulico y Estructural | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable de la Elaboración del Estudio de Hidrología; Diseño Hidráulico y Estructural</li> <li>Coordinará con el Jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios;</li> <li>Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.</li> </ul>   |
| 4  | Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos             | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable de Metrados, Costos y Presupuestos;</li> <li>Coordinará con el Jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios;</li> <li>Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.</li> </ul>  |
| 5  | Especialista en Geología y Geotecnia                        |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable del Estudio de Geología, Geotecnia y Mecánica de Suelos;</li> <li>Coordinará con el Jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios.</li> </ul>   |





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Unidos**  
para el desarrollo

|   |                                   |  |  |
|---|-----------------------------------|--|--|
|   |                                   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.</li> </ul>   |
| 6 | Especialista en Impacto Ambiental |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable del Estudio de Impacto Ambiental;</li> <li>Coordinará con el Jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios;</li> <li>Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.</li> </ul> |

#### D. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

| N° | DESCRIPCIÓN                    | UNIDAD | CANTIDAD |
|----|--------------------------------|--------|----------|
| 01 | ESTACIÓN TOTAL CON ACCESORIOS  | Und.   | 01       |
| 02 | GPS NAVEGADOR                  | Und.   | 02       |
| 03 | PLOTTER                        | Und.   | 01       |
| 04 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL       | Und.   | 01       |
| 05 | COMPUTADORA PORTÁTIL MÍNIMO i7 | Und.   | 02       |
| 06 | CAMIONETA 4X4                  | Und.   | 01       |

La definición de las capacidades y potencias de los mismos pueden ser iguales o mayores a los solicitados.

Los equipos serán de una antigüedad no mayor a cinco (05) años contados a partir de su adquisición.

#### NOTA:

Para la suscripción del contrato debe presentar documentos que sustenten la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación del 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.



#### V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

No corresponde.

#### VI. SEGUROS:

No corresponde.

#### VII. PRESTACIONES ACCESORIAS:

No corresponde.

#### VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

8.1 **Lugar:** La ejecución del servicio se realizará en la Provincia de Oxapampa, Departamento de Pasco, el servicio será brindado de forma remota y/o presencial, previa coordinación el área usuaria (Unidad de Estudios y Obras).

8.2 **Plazo:** Será de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la notificación de orden de servicio y/o suscripción del contrato. Quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión y evaluación en la Unidad de Estudios y Obras de la Gerencia Sub Regional Oxapampa.

**Nota:** El plazo de ejecución de servicio no es computable a los siguientes procedimientos:





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



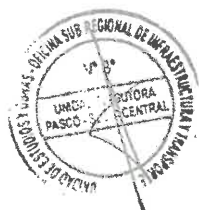
Unidos  
para Avanzar

- (1) El tiempo que corresponde para la aprobación vía acto resolutivo, una vez presentado el Expediente Técnico completo.
- (2) El plazo para el levantamiento de las observaciones no será mayor de siete (07) días calendario, de lo contrario se aplicarán las penalidades correspondientes.

*En aplicación del art. 1768 del Código Civil, el plazo pactado y las condiciones para la prestación del servicio, puede ser Recortado por parte de la entidad, por motivo de Restricción Presupuestal o por convenir a los objetivos de la institución, o por motivo de decisión personal del Prestador de Servicio.*

#### IX. ENTREGABLES:

| ENTREGABLE | DESCRIPCIÓN  | DÍAS CALENDARIO  |
|------------|--|--|
| 1ER        | El primer entregable deberá contener el numeral 5 y 10, establecido en el numeral IX. ENTREGABLES B. CONTENIDO DE ENTREGABLE del TDR, con excepción del ítem: ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS Y CERTIFICACION AMBIENTAL. | A los 40 días calendario, contabilizados a partir de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio. |
| 2DO*       | El segundo entregable deberá contener el Expediente técnico completo de acuerdo a lo establecido en el numeral IX. ENTREGABLES B. CONTENIDO DE ENTREGABLE del TDR.   | A los 90 días calendario, contabilizados a partir de la suscripción del contrato o notificación orden de servicio.       |



- El plazo de presentación del entregable que corresponde a la elaboración del expediente técnico no comprende el periodo de revisión, absolución de observaciones y aprobación del mismo por parte de la Entidad, a fin de lograr la conformidad técnica al Expediente Técnico y su aprobación mediante acto resolutivo.
- Los plazos son de estricto cumplimiento y se fijan en días calendario y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones por motivos debidamente sustentados según la normativa vigente.
- En el caso de que el consultor no subsane las observaciones por más de 02 veces continuas, se resolverá el contrato u orden de servicio sin descargos alguno.
- En el caso de que el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la Entidad se le aplicará la penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Luego de realizada la presentación del entregable la entidad remitirá la información a un profesional evaluador (Planta o tercero) designado para su revisión, quien tendrá un plazo de 15 días calendario para emitir el informe de revisión.
- De existir observaciones el consultor dispondrá de un plazo de hasta siete (07) días calendario para absolverlas.
- Cada archivador debe contener 380 folios, debidamente firmado y foliado.

\* De no existir observaciones en dicho entregable el evaluador comunicará y presentará a la entidad el informe final otorgando la conformidad y la entidad procederá a emitir el Acto Resolutivo correspondiente a la aprobación del Expediente Técnico. Sin embargo, de contar con observaciones en la etapa de Admisibilidad a trámite o en la evaluación de calidad técnica por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la entidad comunicará al consultor a fin de que subsane dichas observaciones y al evaluador se le asignará un plazo a fin de que evalúe y verifique el levantamiento de las observaciones.







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Unidos  
para Avanzar

#### A. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- I. El consultor presentará dentro del plazo establecido el Expediente Técnico Definitivo materia de sus servicios a través de Mesa de Partes de la entidad contratante de la forma siguiente:
  - Un (01) ejemplar en original para su revisión y aprobación con sus respectivos medios magnéticos (CD) impresos con fotos a color. (Los planos originales, tendrán las dimensiones fijadas por las Normas Peruanas recomendadas en A-1 como máximo y serán presentadas en papel bond de 75 gr, los mismos que serán selladas, foliadas y firmadas por cada especialista, presentados de manera que los mantenga unidos, protegidos y permita a su vez su fácil desglosamiento.
  - Documento en medio magnéticos (CD)
  - Toda la información será presentada en formatos MS Word para textos, Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project para la programación, AutoCAD para los planos y S10 para los costos y presupuestos.
- II. Una vez aprobado el expediente técnico vía acto resolutivo y para que sea procedente el pago, se presentarán dos (02) ejemplares más en original, siendo indispensable que tanto los documentos impresos como el medio magnético hayan sido entregados y que estén debidamente suscritos por los profesionales responsables de su formulación. La versión digital deberá contener la información del Estudio en su totalidad y todos los archivos generados en formatos de MS Word, MS Excel, MS Project, AutoCAD y S10 (incluye base de datos)

#### B. CONTENIDO DE ENTREGABLE:

La elaboración del Expediente Técnico se deberá realizar bajo lo estipulado en la **Resolución Ministerial N° 208-2024-VIVIENDA** respecto a las *Condiciones y requisitos de elegibilidad, admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones registradas en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET)* del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de conformidad con la *Política Nacional de Agua Potable y Saneamiento, el Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento, los Planes Regionales de Agua Potable y Saneamiento, la Política Nacional de Vivienda y Urbanismo, la normatividad sectorial y de inversiones*; asimismo en virtud a las Directivas vigentes y modificatorias.

**Caratula:** donde debe indicar lo siguiente

- Nombre de la entidad.
- En la parte central: Expediente Técnico, Modalidad de Ejecución.
- Nombre del Proyecto, tal como aparece en el contrato y consulta del Sistema de Seguimiento de Inversiones
- Lugar de sede de la Entidad.
- Presupuesto de Obra
- Fecha (mes y año)

**Nota:** Orden de la documentación y separadore, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco.

1. **ÍNDICE**  
Deberá considerar y exponer de manera ordenada y numerada el contenido del Expediente Técnico.
2. **RESUMEN EJECUTIVO**
3. **FICHA TÉCNICA**
4. **MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD**





*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**Unidos**  
por las Américas

La misma que es una descripción detallada del proyecto, debe constar básicamente de lo siguiente:

- 4.1. Índice de la Memoria Descriptiva
- 4.2. Índice de Imágenes
- 4.3. Índice de Tablas
- 4.4. Nombre del Proyecto
- 4.5. Antecedentes
- 4.6. Ubicación del Proyecto (Código de Ubigeo de la localidad)
  - 4.6.1. Ubicación Geográfica y Localización
  - 4.6.2. Ubicación Satelital
  - 4.6.3. Macro Localización y Micro Localización
- 4.7. Objetivos
  - 4.7.1. Objetivos Generales
  - 4.7.2. Objetivos Específicos
- 4.8. Descripción del sistema existente
  - 4.8.1. Descripción de la infraestructura existente actual  
Descripción del sistema existente de agua, sistema de disposición sanitaria de excretas de la localidad, desagregar por componente, en cada componente debe precisar antigüedad, quien realizó el financiamiento, estado de las estructuras, capacidad, dimensiones, estado operativo, ubicación en coordenadas UTM, referencias de ubicación, fotografías, esquema del sistema existente, precisar las actividades realizadas por el ATM como mantenimiento, indicar si se mejorara la estructura o e descartara.
- 4.9. Características Generales
  - 4.9.1. Situación Actual – Características físicas generales
    - 4.9.1.1. Clima
    - 4.9.1.2. Topografía
    - 4.9.1.3. Geología y Geotecnia
    - 4.9.1.4. Hidrología
    - 4.9.1.5. Geografía del Proyecto – Vías de acceso y medios de transporte
      - 4.9.1.5.1. Zonificación del Área de Influencia
    - 4.9.1.6. Canteras de agregados
  - 4.9.2. Características Socio Económicas
    - 4.9.2.1. Características de la Población Beneficiaria
    - 4.9.2.2. Actividad principal de la población y nivel de vida
    - 4.9.2.3. Servicios Básicos de la Población
- 4.10. Capacidad Operativa del Operador
- 4.11. Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto (Resumen)
- 4.12. Descripción Técnica del Proyecto  
En la descripción técnica del proyecto se debe insertar imagen o cortes de cada estructura, la descripción debe realizarse por cada sistema y componente a fin que ayude al propósito de entender el proyecto. (Agua potable y saneamiento) considerar cuadro de coordenadas de ubicación de los componentes del sistema de agua potable.
- 4.13. Beneficios del Proyecto
  - 4.13.1. Cuadro de viviendas beneficiarias
  - 4.13.2. Cuadro de Población beneficiaria (Incluir número de viviendas e instituciones públicas)
  - 4.13.3. Indicar las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad (Debe incluir cuadros estadísticos y gráficos correspondientes)
  - 4.13.4. Datos de la población estudiantil por Institución Educativa ubicada en cada localidad
  - 4.13.5. Servicios Básicos Existentes







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Unidos  
para Avanzar

4.13.6. Servicios de electricidad, telefonía, medios de comunicación y medios de transporte en la localidad, otros.

4.14. Cuadro Resumen de Metas

Presentar un cuadro de resumen de metas (Debe contener los componentes del sistema de agua y saneamiento, unidad de medida y cantidad); cuadro de conexiones e indicadores de agua y saneamiento: cuadro de conexiones nuevas y mejoradas y cuadro de brechas. Indicar la continuidad del servicio, cloro residual y el volumen de agua residual a tratar (de corresponder).

4.15. Cuadro Resumen de Presupuesto

4.16. Modalidad de ejecución del proyecto

4.17. Sistema de Contratación

4.18. Plazo de ejecución del proyecto

4.19. Conclusiones

4.20. Recomendaciones

4.21. Otros.

5. MEMORIA DE CÁLCULO (De todos los componentes del proyecto)

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y sus correspondientes normas técnicas como:

TITULO II. 3 OBRAS DE SANEAMIENTO

- OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano
- OS.020 Plantas de tratamiento de agua para consumo humano
- OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano
- OS.040 Estaciones de bombeo de agua para consumo humano
- OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano
- OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura Sanitaria

Para el caso de proyectos en el ámbito rural se cuenta con la Guía de Opciones Técnicas para Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento para Centros Poblados del Ámbito Rural aprobado con Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA de fecha 16 de mayo del 2018.

Asimismo, tomar en cuenta las disposiciones dadas con la Resolución Ministerial N° 002-2015-VIVIENDA de fecha 08.01.2015 donde se aprueba el criterio técnico de densidad poblacional para la selección de las soluciones técnicas individuales o colectivas a aplicarse en los centros poblados del ámbito rural.

Para proyectos en el ámbito rural, también se cuenta con la Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento para centro poblados del ámbito rural del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR y la Guía simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos-Saneamiento Básico en el Ámbito Rural, a nivel de Perfil, del Ministerio de Economía y Finanzas.

Tener en consideración lo siguiente:

- 5.1. Parámetros de diseño
- 5.2. Diseño y calculo hidráulico
- 5.3. Diseño y cálculo estructural
- 5.4. Diseño de Redes de Abastecimiento de agua potable y del Sistema de disposición sanitarias de excretas.
- 5.5. Diseño y Cálculo Eléctrico y Mecánico-Eléctrico (De corresponder)

6. PLANILLA DE METRADOS

Se presentarán las planillas respectivas con los cálculos y criterios seguidos para dicha formulación y estos metrados se realizarán para cada partida del presupuesto, con





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Unidos**  
para Avanzar

respectivos gráficos sustentatorios y tendrán correspondencia con el ITEM del presupuesto.

**6.1. Resumen de metrados**

**6.2. Planilla de Metrados (Sustento de Metrados de todas las partidas del Presupuesto)**

6.2.1. Metrado de demolición (De corresponder)

6.2.2. Planilla de Metrado de acero

6.2.3. Planilla de Metrado de movimiento de tierras

**7. PRESUPUESTO**

El presupuesto de obra debe considerar todo lo concerniente a la naturaleza del proyecto, y las partidas deberán ser ordenadas de acuerdo al proceso constructivo, con la finalidad de que se consideren todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.

La modalidad de ejecución deberá hacerse por administración indirecta - Contrata para lo cual los precios en el costo directo serán sin IGV y deberán ser en moneda peruana (S/), este punto deberá contener minimamente lo siguiente:

7.1. Memoria de costo y bases para el cálculo de precios unitarios

7.2. Gastos de Gestión de Proyecto (De corresponder)

7.3. Gastos de Control Concurrente

7.4. Gastos de Junta de Resolución de disputas (JRP)

7.5. Gastos de Gestión de Riesgos

7.6. Gastos de Componente Social (Descargar modelo de PPTO del componente social)

7.7. Análisis de Gastos Generales

7.8. Gastos de Supervisión de Obra

7.9. Resumen de los componentes del costo y precios unitarios

7.10. Presupuesto de Obra

7.11. Análisis de los Costos Directos

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con la relación de insumos y cotización de materiales.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercana al área de influencia del proyecto.

7.11.1. Análisis de Costos Unitarios

7.11.2. Análisis de subpartidas

7.11.3. Relación de insumos generales y por tipo

7.11.4. Cotización de insumos del proyecto

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de la obra. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma y sello. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar sustentado con la tabla de remuneraciones para los trabajadores de construcción civil.

7.11.4.1. Se deberá considerar tres (03) cotizaciones como mínimo por cada insumo

7.11.4.2. Rendimiento de Transporte y Distancias medias

7.11.4.3. Cálculo de Distancia virtual, flete y Movilización y Desmovilización.

7.12. Fórmula Polinómica





*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**Unidos**  
para Avanzar

El Presupuesto Total de Obra se ajustará al siguiente esquema:

|   |               |
|---|---------------|
| <b>COSTO DIRECTO</b>                            | (CD)          |
| Gastos Generales (% CD)                         | (GG)          |
| Utilidad (% CD)                                 | (UT)          |
| <b>SUB TOTAL</b>                                | (ST=CD+GG+UT) |
| IGV (18.00%)                                    | (IGV)         |
| <b>PRESUPUESTO DE OBRA</b>                      | (PO=ST+IGV)   |
| Supervisión de Obra 3.00 a 5.00 % del Sub total | (SO)          |
| Elaboración de Expediente Técnico               | (ET)          |
| Liquidación de Obra                             | (LQ)          |
| <b>COSTO TOTAL DE LA INVERSIÓN</b>              | (PO+SO+ET+LQ) |

## 8. CRONOGRAMAS

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra. Constan del Programa de Ejecución de Obra Pert - CPM, Diagrama de Gantt, y Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

### 8.1. Cronograma de Ejecución de Obra (GANTT, PERT, CPM) (La secuencia de partidas y tiempos son coherentes con la práctica constructiva convencional)

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra. Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

### 8.2. Cronograma de Avance de Obra Valorizado (Es coherente con el cronograma GANTT)

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

### 8.3. Cronograma de Adquisición de Materiales

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 157° y 158° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 8.4. Relación de Equipo mínimo necesario para la ejecución

## 9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 9.1. Especificaciones Técnicas Generales y Específicas







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Unidos  
para Avanzar

9.2. Cada una de las partidas del presupuesto debe de contar obligatoriamente con sus Especificaciones Técnicas, los cuales deben de contar como mínimo con lo siguiente:

- Definición de la partida incluida del ítem.
- Descripción de la partida.
- Modo de ejecución.
- Controles y aceptación de los trabajos (controles técnicos, controles de ejecución, controles geométricos y de acabados)
- Unidad de medida.
- Forma de pago.

## 10. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

### 10.1. Estudio de Topografía y Geodesia

Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico). El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado. Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras. Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.

El estudio topográfico debe constar básicamente de lo siguiente:

- Memoria descriptiva
  - Generalidades
  - Objetivo del estudio
  - Ubicación del área de estudio
  - Clima
  - Temperatura
  - Topografía
- Levantamiento topográfico
  - Introducción
  - Metodología del levantamiento
  - Procedimientos para la obtención de datos
  - Trabajos de campo realizados
  - Sistema de coordenadas
  - Levantamiento topográfico de los componentes existentes
  - Levantamiento topográfico de la línea de conducción proyectada
- Ubicación geográfica
- Alcance específico
- Descripción de trabajo de campo
- Descripción del levantamiento topográfico
- Cuadro de BM's (mínimo tres (03) monumentos topográficos de referencia)
- Descripción de trabajo de gabinete
- Conclusiones y recomendaciones
- Cuadro de puntos topográficos
- Panel fotográfico del levantamiento topográfico



15



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Unidos**  
para avanzar

*Nota: El estudio deberá incluir como mínimo 3 puntos geodésicos ubicados a lo largo del proyecto*

**10.2. Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras** (Según lo establecido en el Art. 16 de la RM 406-2018-VIVIENDA y sus modificaciones)

- Deberá ser integral considerando todos los componentes, considerar panel fotográfico de las calicatas realizadas, relación de calicatas, para obras lineales realizar ensayos de perfil estratigráfico, para las estructuras adicionar los ensayos químicos, ensayos de capacidad portante, test de percolación (adjuntar Anexo I. del NTE 050- suelos y cimentaciones), se recomienda realizar el EMS en un laboratorio registrado en INDECOPI.
- El estudio de mecánica de suelos deberá realizarse en base a las normas técnicas peruanas, asimismo, en un laboratorio acreditado por el INACAL.
- El informe deberá contener mínimamente el objetivo del estudio, las metodologías del programa de trabajo, descripción del área en estudio, morfología del área de estudio, descripción de terreno de fundación, investigación de campo, trabajo de campo del estudio de suelos, panel fotográfico de las calicatas realizadas, relación de calicatas, para obras lineales realizar ensayos de perfil estratigráfico, para las estructuras adicionar los ensayos químicos, ensayos de capacidad portante, test de percolación (adjuntar Anexo I. del NTE 050- suelos y cimentaciones), y los siguientes ensayos:
  - Análisis Granulométrico.
  - Límite líquido.
  - Límite plástico.
  - Contenido de humedad
  - Clasificación AASHTO y SUCS
  - CBR
- Asimismo, el estudio de mecánica de suelos deberá contener:
  - Perfiles Estratigráficos
  - Granulometría del suelo
  - Conclusiones y recomendaciones
  - Registro fotográfico de excavaciones
- Panel fotográfico del estudio de mecánica de suelos

**10.3. Estudio de Fuentes de Agua** (Estudio Hidrológico – Estudio Hidrogeológico – Estudio Pluviométrico)

El Reglamento de Procedimiento Administrativa para el otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de obras en fuentes naturales de Agua aprobado con la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA de fecha 08 de enero de 2015 de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, establece 5 formatos – anexos para la elaboración de los estudios de aprovechamiento hídrico para acreditar la Disponibilidad Hídrica de las fuentes.

Dichos anexos establecen un contenido mínimo y una explicación del contenido.

A continuación, presentamos los índices de los mencionados estudios:

- a) Estudio Hidrológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial
- b) Formato Anexo N° 06
- c) Estudio hidrogeológico
- d) Estudio pluviométrico

Los índices mencionados líneas arriba deben tener como mínimo el siguiente contenido:

**10.3.1. Informe de Fuentes de agua** (concordante con la solicitud de acreditación hídrica)







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Unidos**  
para Avanzar

- 10.3.2. Resumen de aforos (no mayor de 1 año)
- 10.3.3. Balance hídrico acorde al consumo (uso poblacional)
- 10.3.4. Cuadro comparativo de los análisis de calidad de agua.
- 10.3.5. Parámetros del DS N° 004-2017-MINAN
- 10.3.6. Resultados de Análisis de calidad de agua acreditado por INACAL
- 10.3.7. Interpretación de resultados (indicar si el agua es apta para consumo humano o no)
- 10.3.8. Método de tratamiento.
- 10.3.9. Fotografías
- 10.3.10. Conclusiones y recomendaciones.
- 10.3.11. Comprobante de pago emitido por el laboratorio
- 10.3.12. Otros

Resumen de aforos, balance hídrico acorde al consumo humano (uso poblacional), cuadro comparativo de los análisis de calidad del agua y los parámetros del DS 004-2017-MINAN y sus modificatorias; interpretación de resultado indicando si el agua es apta para consumo humano y recomendar el método de tratamiento, fotografías, conclusiones y recomendaciones.

Resultados del Análisis de calidad del Agua de todas las fuentes, acreditado por INACAL en todos sus parámetros de agua para uso y consumo humano (revisar lista proporcionada por DIRESA), adjuntar comprobante de pago por el laboratorio quien realice los ensayos. Considerar interpretaciones de los resultados de todas las fuentes consideradas en el proyecto.

#### 10.4. Estudio de Identificación de peligros, evaluación y reducción de riesgos de desastres. (MRRD) (Directiva N° 012-2017-OSCE/CD)

- Incluir acciones para dar respuesta al riesgo, no estar ubicadas vulnerables, proporcionar muros de protección de estructuras, etc., de ser el caso
- Este informe deberá contar principalmente con todas las indicaciones y estudios en cuanto a riesgos naturales que podrían perjudicar el buen desarrollo de la obra, firmado y validado por el profesional respectivo, dentro de la estructura del informe, se deberá contar con:
  - Objetivos del informe
  - Ubicación geográfica de proyecto
  - Descripción de zona a evaluar
  - Características generales del área geográfica
  - Determinación de peligros
  - Análisis de vulnerabilidad
  - Cálculo de riesgos
  - Control y mitigación de riesgos

#### 10.5. Estudio de Geología y Geotecnia

#### 10.6. Estudio de Hidrología e Hidráulica

#### 10.7. Diseño de Mezclas

#### 10.8. Estudio de Seguridad y Salud

- Deberá estar compuesto por:
  - Organización de obra
  - Educación y orientación a personal
  - Prácticas y procedimientos para trabajos seguros
  - Control de violaciones y penalidad
  - Procedimiento para reportar algún accidente
  - Procedimiento y estándares de trabajo seguro
  - Anexos





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Unidos  
para Avanzar

#### 10.9. Instrumento de Gestión Ambiental (Certificación Ambiental o Ficha Técnica Ambiental)

- 10.9.1. Ficha Técnica Ambiental (Con consulta a SERNANP)
- 10.9.2. Opiniones Técnicas Vinculantes
- 10.9.3. Certificación Ambiental
- 10.9.4. FTA y/o Certificado Ambiental

#### BASE DOCUMENTARIA

- ✓ El Consultor elaborará y tramitará hasta la obtención la Certificación Ambiental, tomando como referencia los siguientes documentos:
  - Ley General del Ambiente – Ley N° 28611
  - Ley Marco del Sistema nacional de Gestión Ambiental – Decreto Supremo N° 008- 2005-PCM
  - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
  - Decreto Supremo N° 019-2009 – MINAM – Reglamento de la Ley del sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

#### ALCANCES

La Evaluación Ambiental para la obtención de la Certificación Ambiental deberá concentrarse en la mitigación de posibles impactos de la obra, a la vez que deberá identificar y dar solución a pasivos existentes a lo largo del proyecto a construir, para ello el consultor realizará los trámites directamente a través de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente – Sub Gerencia de Medio Ambiente, el trámite de Aprobación de la Categorización de los Estudios de Impacto Ambiental y la Certificación Ambiental.

- En los casos en que la entidad no haya determinado la categoría de estudio de impacto ambiental aplicable, en base a la inspección en campo, el consultor deberá realizar dicha categorización del proyecto de acuerdo al riesgo socio-ambiental, en función al "tipo de proyecto" y el nivel de "sensibilidad del medio" mediante la aplicación de la "Ficha de Categorización Socio-Ambiental".
- De acuerdo a la clasificación del nivel de riesgo socio-ambiental realizada según lo mencionado en el párrafo precedente, se requerirá, según sea el caso, uno de los siguientes estudios ambientales que el consultor deberá desarrollar:
  - ✓ Estudio de Impacto Ambiental Detallado
  - ✓ Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado
  - ✓ Declaración de Impacto Ambiental
  - ✓ La categoría de estudio de impacto ambiental previamente determinada por la entidad, la misma que podrá ser cualquiera de las indicadas en el párrafo anterior.
  - ✓ Los costos o tasas de pago que irroguen por este trámite estarán a cargo del Consultor, debiendo considerar en su propuesta económica.

#### ÁREAS DE ESTUDIO

La evaluación de impactos ambientales para la Certificación Ambiental deberá centrarse en el Área de Influencia Directa (AID) a lo largo de la zona de estudio, donde se deberán incluir: los centros de concentración poblacional existentes: el derecho de franja de los ríos, riachuelos y demás fuentes de agua; y las áreas necesarias para implantación de campamentos, patios de máquinas, canteras, depósitos de material excedente, fuentes de agua, etc.

#### 10.10. Saneamiento Físico Legal y Afectaciones de Predio

- 10.10.1. Ficha Técnica Ambiental (Con consulta a SERNANP)





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Unidos**  
para Avanzar

#### 10.11. Estudio de tránsito y Plan de Desvío (De corresponder)

#### 11. PLANOS DE OBRA (Detalles Legibles) RM N° 192-2018-VIVIENDA – RD N° 528-2021-VIVIENDA/MVCS/PNSR y sus modificatorias.

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra.

Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución (Conceptos Generales – Expediente Técnico de Obra - RC N° 177-2007-CG). Se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente.

Se presenta a continuación un listado de planos referenciales:

##### 11.1. Índice de Planos

#### PLANOS GENERALES

##### 11.2. Planos de Ubicación y Localización

Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto.

##### 11.3. Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto (Plano Delimitado)

##### 11.4. Plano Topográfico (Con planimetría en bajo relieve)

✓ Elaborado a partir de BM oficial para zona urbana.

✓ Elaborado a partir de BM auxiliar para zona rural.

##### 11.5. Ficha de BM's (Deberá contener fotografías de la monumentación en campo de BMs)

##### 11.6. Plano de puntos topográficos

##### 11.7. Plano de curvas de nivel

##### 11.8. Plano de lotes

##### 11.9. Plano de trazado y lotizado (aprobado por la entidad local)

##### 11.10. Plano con puntos georreferenciados

##### 11.11. Plano de calicatas y test de percolación

##### 11.12. Plano de ubicación de canteras

##### 11.13. Plano de ubicación de Puntos de agua

##### 11.14. Plano de Depósito de Material Excedente (DME)

##### 11.15. Plano de reforestación (De corresponder)

##### 11.16. Plano de reposición de vegetación

##### 11.17. Plano de Áreas Auxiliares

11.17.1. Plano de ubicación de patio de máquinas

11.17.2. Plano de campamento

11.17.3. Otros, de corresponder.

#### SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

##### 11.18. Plano clave del sistema de agua potable (Consistente a lo señalado en la Memoria descriptiva)

##### 11.19. Plano General del Sistema Existente

Corresponde a la presentación de la infraestructura existente en materia de agua potable en la zona de influencia del proyecto (estado, antigüedad, coordenadas UTM, operatividad, imágenes y descripción por componente). Consistente a lo señalado en la Memoria descriptiva.

##### 11.20. Planos estructurales

##### 11.21. Planos de componentes primarios

✓ Estructuras Hidráulicas (captación, reservorio, cámaras de válvulas); planos de arquitectura, hidráulica, estructuras y eléctricas.







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Unidos  
por el Pasco

- ✓ Línea de Conducción, Línea de Aducción, Línea de Impulsión: planos de planta y perfil indicando la línea de gradiente hidráulica.
- ✓ Los planos del trazo de las líneas de impulsión, conducción, y aducción, deberán indicar las curvas de nivel, empalmes y otros. Se recomienda escala H: 1/500 y V: 1/50 o H: 1/1000 y V: 1/100
- 11.22. Plano de redes de distribución de Agua Potable  
Debe contener entre otros aspectos inherentes a su funcionalidad, un cuadro de metrados (longitud, diámetro, especificaciones etc.), coordenadas, curva de nivel. su presentación debe permitir que la información del sistema destaque.
- 11.23. Plano de Modelamiento Hidráulico (esquema)  
Debe contener nodos (cota de terreno, cota piezométrica y la presión; y tramos o redes (velocidad, diámetros ( $\phi$ ), longitudes), puede presentarse como parte de la memoria de cálculo.
- 11.24. Planos de detalle de empalmes  
Se debe poner énfasis de detalle para el caso de conexiones entre redes existentes y redes proyectadas, así como en la conexión de redes proyectadas a componentes existentes.
- 11.25. Planos de detalle de accesorios  
Debe presentar detalles de válvulas, cámaras, codos, tees, planos de anclajes de accesorios.
- 11.26. Plano de detalles de reservorio, válvulas, etc.
- 11.27. Plano de conexiones domiciliarias de agua potable  
Debe incluir cuadro resumen por manzanas del número de conexiones y un resumen total, de ser el caso especificar cuáles son conexiones nuevas y cuáles conexiones renovadas, presentar detalles de acometida al lote y accesorios, para casos que ameritan se evaluará la colocación de medidor, la propuesta de conexiones domiciliarias debe estar sustentada con la población demandante.
- 11.28. Plano de planta y perfil
- 11.29. Otros  
Considerar otros planos relacionados que considere conveniente, cruces por quebradas u otros. Para el caso de sistemas de cruces de redes de agua por quebradas, deberá presentar: plano de planta, plano de elevación longitudinal, cortes, precisando niveles del terreno natural, niveles de cimentación, niveles máximos del paso de fluidos por la quebrada en caso de máximas avenidas, cuadro de metrados de materiales, especificaciones técnicas, planos y detalles de estructuras, etc. estos elementos, como el resto de componentes deberán estar acompañados de un cálculo estructural.



#### SISTEMA DE SANEAMIENTO Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

- 11.30. Plano clave del sistema de saneamiento y Disposición Sanitaria de Excretas  
Corresponde a la presentación de todos los componentes de la propuesta del Sistema de Saneamiento en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema proyectado. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros poblados).
- 11.31. Plano general del sistema existente
- 11.32. Plano general del sistema proyectado
- 11.33. Planos de perfiles longitudinales y secciones
- 11.34. Plano del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 11.35. Plano de ubicación de los UBS, plano de detalle de tipo de UBS, tratamiento y disposición final.
- 11.36. Plano de detalles de UBS
- 11.37. Plano de Instalaciones Eléctricas
- 11.38. Plano de acometida de cada UBS
- 11.39. Otros  
Considerar otros planos relacionados que considere conveniente





*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**Unidos**  
para Avanzar

En todos los planos indicar las especificaciones técnicas de materiales a utilizar, así mismo mejorar la presentación, y hacer uso del alfabeto de líneas. El listado de planos mostrado no es limitativo, ya que el consultor podrá incluir por parte de él, planos adicionales que considere conveniente.

Los planos originales y las copias deben ser presentados de manera ordenada y en archivadores pinner forrados con papel lustre y vinífan que permitan su fácil desglosamiento, deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y además de consignar la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto.

## 12. OTROS DOCUMENTOS

- 12.1. Manual de Operación y Mantenimiento que contenga todos los componentes del sistema.
- 12.2. Anexar documentos que garantice la libre disponibilidad del terreno.
- 12.3. Anexar el acta de compromiso de operación y mantenimiento.
- 12.4. Documento de Saneamiento físico legal del terreno.
- 12.5. Certificación ambiental.
- 12.6. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA-vigente) o plan de monitoreo arqueológico.

EL CONSULTOR presentará como un entregable con el avance realizado a nivel técnico y deberá contener lo siguiente:

- **Formato de solicitud de presentación del CIRA**

Deberá llenarse el formulario FP01DGPA o un documento que contenga la misma información.

Sobre el particular, se precisa que los datos del solicitante deberán ser consignados en el formulario en letra legible; con la finalidad de remitir de manera oportuna la documentación generada por las unidades orgánicas encargadas de la expedición del CIRA. Así también se indicará un número telefónico de contacto y persona a contactar, se deberá indicar una breve descripción del pedido, número completo del comprobante de pago, fecha del comprobante de pago, monto pagado y número de resolución que aprueba el informe final del proyecto de intervención arqueológica.

- **Plano de ubicación georreferenciado del proyecto de inversión**

El plano de ubicación deberá contener dos esquemas: 1) distrital, y 2) de ubicación inmediata del área física del proyecto de inversión. El esquema distrital es de propósito general, por lo que solo representa las unidades político-administrativas provincia(s) y distrito(s) en las cuales se enmarca físicamente el proyecto de inversión. Por su parte, la representación principal (de ubicación) del plano está constituido por un mapa de ubicación inmediata del área física del proyecto de inversión y debe representar gráficamente los principales elementos que conforman el área a intervenir, tales como vías de comunicación, entidades de población, hidrografía, relieve, entre otros, con precisión adecuada a la escala y estableciendo características de localización que permitan articular la cartografía de considerables extensiones de terreno. Durante la edición se incorporarán todos los textos necesarios, tales como toponimia, nombres de vías, edificios públicos, etc. La Información mínima a contener estará sobre la base de los detalles cartográficos procedentes de las cartas nacionales, escala 1:100, 000. Finalmente, el administrado podrá distribuir en el plano de ubicación los esquemas y membrete indicados de acuerdo a sus necesidades, pero no podrá dejar de incluirlos. Así, en el plano de ubicación georreferenciado del proyecto deberá indicar:







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Unidos  
para Avanzar

**Membrete:** Incluir el nombre del proyecto (el cual deberá concordar con lo indicado en la memoria descriptiva), zona de proyección UTM, cuadrícula UTM, datum, sistema de proyección cartográfica, ubicación política (departamento, provincia, distrito) y número de plano.

**Esquema distrital:** Indicar escala numérica, escala gráfica, grillado, etiquetado de coordenadas, sistema de proyección cartográfica, zona UTM, datum, cuadrícula, norte de cuadrícula y provincia. Destacar el distrito donde se ubica el proyecto de inversión.

**Esquema de ubicación del ámbito de intervención:** Añadir la representación gráfica del ámbito físico del proyecto y señalizarla con una flecha y/o llamada. Indicar escala gráfica y numérica, cuidando que ambas concuerden. Finalmente, se añadirá el norte de cuadrícula y grillado norte y este con sus respectivas etiquetas de coordenadas. La función de este esquema es ubicar en el espacio el área a certificar y los accesos, a fin de localizarlos durante la inspección ocular, por lo que los datos ahí vertidos deberán corresponder a la realidad. Por ello, se deberán definir en él los accesos y la morfología del terreno. La información mínima a contener estará sobre la base de los detalles cartográficos procedentes de las cartas nacionales, escala 1:100,000. El tamaño de la letra y los números deberá ser adecuado para una lectura óptima del plano. La escala a utilizar deberá permitir una adecuada lectura del plano. El plano de ubicación georreferenciado del proyecto de inversión deberá estar firmado por un ingeniero o arquitecto.

• **Plano georreferenciado del ámbito de intervención del proyecto (área a certificar)**

a) De la información marginal

Esquema de ubicación del ámbito de intervención, en escala y formato adecuados al área a representar; es decir, que permita su lectura ágilmente. Se debe añadir la representación gráfica del ámbito físico del proyecto y señalizarla con una flecha y/o llamada. Indicar también la escala gráfica y numérica, cuidando que ambas concuerden. Finalmente, se añadirá el norte de cuadrícula y grillado norte y este con sus respectivas etiquetas de coordenadas. La función del esquema de localización es ubicar en el espacio el área a certificar y los accesos, a fin de localizar durante la inspección ocular el área materia de certificación, por lo que los datos ahí vertidos deberán corresponder a la realidad. Por ello, se deberán definir en él los accesos y la morfología del terreno. El tamaño de la letra y de los números deberá ser adecuado para realizar una lectura óptima del plano.

b) Del cuadro de datos técnicos

Para solicitudes que contengan información en área, tales como: predios, áreas de concesión minera, represas, reservorios, relaveras, antenas y otros cuya representación gráfica sea un polígono, la unidad de medida a utilizar para el llenado del área y perímetro será metros cuadrados ( $m^2$ ) y/o hectáreas (ha), con el perímetro correspondiente expresado en metros (m); este último deberá corresponder a la sumatoria de la distancia de los lados. Los valores decimales dados en hectáreas (ha) corresponderán al valor entero a la izquierda del punto decimal indicado en metros cuadrados ( $m^2$ ), sin ser redondeado

c) Del contenido principal

Cada vértice deberá estar representado y etiquetado con su valor correspondiente. Además, se colocará las colindancias inmediatas al predio (nombre de calles, avenidas, ríos, cerros, entre otros). Los datos indicados deberán ser los mismos que los consignados en la memoria descriptiva. Indicar escala gráfica y numérica, de manera que concuerden. La escala a utilizar deberá permitir una lectura adecuada del plano. Añadir el norte de cuadrícula, grillado





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Unidos**  
para Avanzar

norte y este con sus respectivas etiquetas de coordenadas. Firma de un ingeniero o arquitecto y número de inscripción en el colegio de ingenieros o arquitectos. El tamaño de letra y de números deberá permitir una lectura óptima del plano. El plano perimétrico del área a certificar deberá tener una escala adecuada que permita la correcta lectura del plano.

- Memoria Descriptiva Detallada
- Nombre Del Proyecto
- Descripción Del Proyecto
- Ubicación Política
- Descripción Técnica Del Proyecto
- Acceso
- Colindancias
- Planos

**12.7. Población beneficiaria (Según modelo Programa Nacional de Saneamiento Rural)**  
(Validado por el ATM).

- 12.7.1. Resolución de aprobación del padrón de beneficiarios
- 12.7.2. Ficha de empadronamiento familiar
- 12.7.3. Padrón de viviendas

**12.8. Certificado de factibilidad de servicios de saneamiento. (De corresponder).**

**12.9. Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica (De corresponder).**

**12.10. Documento (Resolución) que acredite la Disponibilidad Hídrica y/o licencia de uso de agua vigente emitidas por el ANA o el ALA, de todas las fuentes de agua consideradas en el proyecto. Resolución Administrativa N° 042-2001/AG. DR-Ancash/DRHz/AT. (Adjuntar recibo de pago y último voucher de pago por derecho de uso de agua. Todas las fuentes de agua consideradas en el proyecto deben contar con resolución de disponibilidad hídrica o licencia de uso de agua).**

**12.11. Documento de Compatibilidad del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas (SERNANP), si la ubicación del proyecto es Área Natural Protegida o zona de amortiguamiento de ser el caso. (De corresponder).**

**12.12. Acta de libre disponibilidad de canteras de ser el caso.**

**12.13. Acta de libre disponibilidad de terreno para botaderos de depósito de Material Excedente - DME, patio de máquinas y ubicación de campamentos.**

**12.14. Acta de libre disponibilidad y no expropiación de terrenos, de ser terreno comunal deberá ser aprobada mediante asamblea general.**

**12.15. Plan de Capacitación de Educación Sanitaria**

**12.16. Plan de Capacitación de Gestión del Servicio**

**12.17. Plan de Supervisión de las actividades de componente social**

**12.18. Búsqueda Catastral del terreno donde se ubicarán los componentes. (RD N° 064-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR)**

**12.18.1. Resultado de la Búsqueda Catastral**

**12.18.2. Resolución de Disponibilidad Física del predio o terreno.**

En la etapa de admisibilidad, debe adjuntar al menos el resultado de la búsqueda catastral del terreno donde se ubicarán los reservorios. En la etapa de calidad presentará los documentos según lo establecido en la RD N° 064-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR.

**12.19. Certificados de Calibración de Equipos.**

**12.20. Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento aprobada con RM N° 312-2023-VIVIENDA.**

**12.21. Informe Técnico del estado situacional de la infraestructura civil – sanitaria (Debe ser consistente registrada en la memoria descriptiva) recomendando el acompañamiento del responsable del ATM**

**12.22. Informe de no duplicidad parcial o total de la inversión en el banco de inversión**

**12.23. Copia del contrato del consultor.**





"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Unidos  
para Avanzar

12.24. Formato y Declaraciones Juradas de Obtención de Autorizaciones (Anexo 08 Profesionales Responsables y Declaraciones Juradas, firmado por el titular de la Entidad, debe contener el nombre del equipo consultor y evaluador del proyecto, certificado de habilidad vigente y declaración jurada con firma notarial del equipo técnico de la Entidad (Evaluador y equipo Consultor).

12.25. Panel fotográfico (Adjuntar fotografías con los componentes existentes, terrenos donde se ubicarán las captaciones, reservorios, caminos por donde pasarán las tuberías de agua, terrenos donde se proyectarán las UBS, vista panorámica de la localidad, etc., describir cada fotografía, el panel fotográfico debe ser por componente).

12.26. Otros que sea necesario para el proyecto.

- Las actas de compromiso deben estar suscrito por el 50%+1 de beneficiarios del proyecto.
- Perfiles del suelo (guía de orientación para elaboración de expediente técnico de proyectos de saneamiento)

*Los acápites antes citados no son limitativos dentro del Estudio, ya que el Consultor podrá incluir por parte de él, temas de interés adicionales para brindar mayor solides al Estudio.*

Todos los profesionales deberán firmar el Expediente Técnico según su competencia.

**Nota Importante:**

- a. El Consultor sólo posee como máximo una (01) oportunidad por cada entregable para subsanar las observaciones planteadas por el Evaluador. Teniendo el Consultor la obligación de elevar el Informe final y presentación de toda la documentación del presente, de no efectuarse en dicho plazo se tendrá por no presentado y la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento, sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponde.
- b. Todo retraso en la entrega de los expedientes corregidos que exceda los plazos establecidos se considerará como mora, para efecto de la penalidad respectiva.
- c. La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencias no atribuibles a la Entidad ni al Consultor.
- d.

**X. VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO.**

El monto referencial del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC.NN. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE PALCAZÚ, PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO" con CUI N° 2538674 asciende a la suma de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 soles).

Este monto comprende el pago del personal profesional y técnico calificado, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho sea necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del Consultor, imprevistos de





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Unidos**  
para avanzar

cualquier naturaleza, impuestos, transportes, alquileres, seguros directos y contra terceros, gastos generales, utilidad y todo cuanto fuese necesario para la entrega del producto final.

## DESAGREGADO DE COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

| DESCRIPCIÓN   | PERSONAL ASIGNADO | COSTO UNITARIO S/. | TIEMPO EFECTIVO (MES) | TOTAL COSTO S/.     |
|---|-------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|
| <b>1. COSTO DE PERSONAL</b>                                   |                   |                    |                       |                     |
| <b>A. COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL</b>                       |                   |                    |                       |                     |
| - Jefe de Proyecto  | 1.00              | S/ 4,000.00        | 3.00                  | S/ 12,000.00        |
| - Especialista Sanitario                                      | 1.00              | S/ 4,000.00        | 1.00                  | S/ 4,000.00         |
| - Especialista en Hidrología, diseño Hidráulico y Estructural | 1.00              | S/ 3,687.5         | 1.00                  | S/ 3,687.5          |
| - Especialista metrado, costos y Presupuesto                  | 1.00              | S/ 3,687.5         | 1.00                  | S/ 3,687.5          |
| - Especialista Geología y Geotécnica                          | 1.00              | S/ 3,687.5         | 1.00                  | S/ 3,687.5          |
| - Especialista ambiental                                      | 1.00              | S/ 3,687.5         | 1.00                  | S/ 3,687.5          |
| <b>SUB TOTAL (1A)</b>   |                   |                    |                       | <b>S/ 30,750.00</b> |
| <b>B. COSTO DE PERSONAL TÉCNICO</b>                           |                   |                    |                       |                     |
| - Técnico cadista   | 2.00              | S/ 1,800.00        | 1.00                  | S/ 3,600.00         |
| <b>SUB TOTAL (1B)</b>   |                   |                    |                       | <b>S/ 3,600.00</b>  |
| <b>2. ESTUDIO BÁSICOS</b>                                     |                   |                    |                       |                     |
| - Topógrafo y cuadrilla topográfica Inc. Equipo               | 1.00              | S/ 3,500.00        | -                     | S/ 3,500.00         |
| - Ensayos y análisis de laboratorio - Agua                    | 1.00              | S/ 2,000.00        | -                     | S/ 2,000.00         |
| - Ensayos y análisis de laboratorio - Suelos                  | 1.00              | S/ 2,800.00        | -                     | S/ 2,800.00         |
| - Acreditación de Disponibilidad Hídrica (ALA)                | 1.00              | S/ 2,200.00        | -                     | S/ 2,200.00         |
| - Certificación Ambiental                                     | 1.00              | S/ 4,500.00        | -                     | S/ 4,500.00         |
| - Certificado de Restos arqueológicos (CIRA)                  | 1.00              | S/ 3,000.00        | -                     | S/ 3,000.00         |
| - Registro de Terreno   | 1.00              | S/ 2,500.00        | -                     | S/ 2,500.00         |
| <b>SUB TOTAL (2)</b>  |                   |                    |                       | <b>S/ 20,500.00</b> |
| <b>3. OTROS</b>   |                   |                    |                       |                     |
| - Útiles de escritorio y oficina                              | 1.00              | S/ 1,261.62        | -                     | S/ 1,261.62         |
| - Gastos de transporte, pasajes y viáticos                    | 1.00              | S/ 2,350.00        | -                     | S/ 2,350.00         |
| - Impresión y Ploteo  | 1.00              | S/ 1,500.00        | -                     | S/ 1,500.00         |
| <b>SUB TOTAL (3)</b>  |                   |                    |                       | <b>S/ 5,111.62</b>  |
| <b>COSTO DIRECTO</b>  |                   |                    |                       | <b>S/ 59,961.62</b> |
| <b>4. UTILIDAD</b>  | 6.00%             | CD                 |                       | <b>S/ 3,597.70</b>  |
| <b>SUB TOTAL</b>  |                   |                    |                       | <b>S/ 63,559.32</b> |
| <b>5. IGV</b>   | 18.00%            | ST                 |                       | <b>S/ 11,440.68</b> |
| <b>TOTAL</b>  |                   |                    |                       | <b>S/ 75,000.00</b> |

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

A la aprobación final del expediente técnico, el área usuaria remitirá al consultor un original de la Resolución de Aprobación, con la finalidad de que el consultor cumpla con presentar (02 originales adicionales del expediente técnico aprobado).







*"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**Unidos**  
POR AVANZAR

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

- Informe de conformidad del área usuaria
- Comprobante de pago
- Cuenta corriente interbancaria CCI vigente.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**XI. CONFORMIDAD:**

La Conformidad de Servicio de consultoría se efectuará previo Informe técnico del jefe de la Unidad de Estudios y Obras, aprobado por la Dirección de Infraestructura y Transportes de la Unidad Ejecutora Pasco Selva Central y Acto Resolutivo suscrito por el titular de la entidad

**XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

La entidad realizará el pago según esquema descrito:

| PAGO     | % MONTO CONTRACTUAL         | DETALLE  |
|----------|-----------------------------|--|
| 1ER PAGO | 60% del monto del contrato. | A la presentación y aprobación del PRIMER ENTREGABLE, y, previa conformidad del Área Usuaria.  |
| 2DO PAGO | 40% del monto del contrato. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- A la conformidad del Expediente Técnico por parte del área usuaria y por la Oficina de Sub Regional de Infraestructura y Transporte.</li> <li>- A la Aprobación del Expediente Técnico completo mediante Acto Resolutivo suscrito por el titular de la entidad*.</li> </ul> |



Entendiéndose como **área usuaria** a la Unidad de Estudios y Obras que será el responsable de la revisión del Expediente Técnico, ya sea con personal de planta o mediante la contratación de un evaluador externo en representación de la entidad.

**\*Nota:** Una vez aprobado el Consultor presentará el Expediente Técnico Definitivo ante el **área usuaria** encargada de la revisión, entregando dos (02) originales adicionales debidamente archivado, sellado y firmados, así mismo Un (1) CD con toda la información del Expediente Técnico en cada juego.

Una vez aprobada el expediente técnico con resolución gerencial, otorgada la conformidad de servicio, y deberá presentar lo siguiente:

- Copia de resolución gerencial, expediente técnico (02) dos ejemplares en original, CD con el contenido en digital y editable (Microsoft Word, Excel, Auto CAD, etc.), asimismo comprobante de pago, RNP, ficha RUC.

**XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder):**

No corresponde.

**XIV. RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DE SERVICIO:**



*"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**Unidos**  
por el Pasco

El prestador de servicio es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de tres (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder):**  
No corresponde.

**XVI. PENALIDADES POR MORA:**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del prestador de servicio en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder):**

Asimismo, en base a lo establecido en el Art. 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado - Ley N° 30225, se establecen penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, detallándose a continuación las causales de penalidad:

| N° | Infracción   | Unidad            | Forma de Cálculo                 | Procedimiento                              |
|----|--|-------------------|----------------------------------|--|
| 1  | No cumple con la subsanación de Observaciones dentro del plazo establecido previo comunicado.  | Por día de atraso | 0.05 UIT por cada día de atraso. | Según informe del evaluador o área usuaria |
| 2  | Por inasistencia del Jefe de Proyecto, a reuniones solicitadas por la Entidad (notificada con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).  | Por ocurrencia    | 0.05 UIT por cada inasistencia   | Según informe del evaluador o área usuaria |
| 3  | Cuando el Contratista presente a la Entidad un Estudio con información que no corresponde al objeto contratado o cuando presente un estudio incompleto del expediente técnico (de acuerdo a los términos de referencia). | Por ocurrencia    | 2.00 % del monto contratado      | Según informe del evaluador o área usuaria |
| 4  | Cuando el Contratista no efectuó los estudios o investigaciones, de acuerdo con las consideraciones mínimas establecido en los TDR.  | Por ocurrencia    | 2.00 % del monto contratado      | Según informe del evaluador o área usuaria |



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Unidos  
Cura Avanza

|    |  |   |   |  |
|----|--|---|---|--|
| 5  | Por la presentación del expediente técnico sin haber levantado las observaciones realizadas.   | Por ocurrencia                          | 2.00 % del monto contratado                     | Según informe del evaluador o área usuaria |
| 6  | Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los términos de referencia.  | Por ocurrencia                          | 1.00 % del monto contratado                     | Según informe del evaluador o área usuaria |
| 7  | Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del expediente técnico.   | Por ocurrencia                          | 1.00 % del monto contratado                     | Según informe del evaluador o área usuaria |
| 8  | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | Por cada día                            | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal   | Según informe del evaluador o área usuaria |
| 9  | La ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad a través de un correo electrónico o Número WhatsApp del contratista. | Por cada profesional clave no asistido  | 0.5 UIT por cada profesional clave no asistido  | Según informe del evaluador o área usuaria |
| 10 | Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del Estudio, en sus entregables que son de su responsabilidad.   | Por incumplimiento de cada especialista | 0.5 UIT por incumplimiento de cada especialista | Según informe del evaluador o área usuaria |

- Para el cálculo de otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
- 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 (02) 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.



#### XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

En caso de incumplimiento por parte de "EL CONSULTOR" de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada: es decir requerida por "LA ENTIDAD", ésta última podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, mediante la remisión por la vía notarial, en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación por "LA ENTIDAD", Igual derecho asiste a "EL CONTRATADO" ante el incumplimiento por parte "LA ENTIDAD" de sus obligaciones esenciales, siempre que éste la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

#### XIX. SANCIONES:

El prestador de servicio se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

#### XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:

El prestador de servicio 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el prestador de servicio 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,





"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Unidos**  
PASCO SELVA CENTRAL

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el prestador de servicio debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante los medios de solución de controversias establecidos en la normatividad vigente.

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### 4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |   |
|----------|---|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>  |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>   |
|          | Requisitos:   |
|          | El Postor deberá ser una persona Jurídica y/o natural debidamente habilitado en el OSCE, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) con especialidad de Consultoría de Obras de Saneamiento – categoría B o superior.   |
|          | <i>Importante</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. |
|          | <u>Acreditación:</u><br>Copia simple de Registro Nacional de Proveedores, con estado de Vigente en la categoría B o superior  |
|          | <i>Importante</i>   |
|          | <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>  |

|            |   |
|------------|---|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <b>FORMACION ACADÉMICA</b>  |
|            | Requisitos:   |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• JEFE DE PROYECTO: Título profesional de Ing. Sanitario o Civil.</li> <li>• ESPECIALISTA SANITARIO: Título profesional de Ing. Sanitario y/o Civil</li> <li>• ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA, DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL: Título profesional de Ing. Civil y/o Hidráulico.</li> <li>• ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS: Título profesional de Ing. Civil,</li> <li>• ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA: Título profesional de Ing. Geólogo</li> <li>• ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL: Título profesional de Ing. Ambiental o de seguridad.</li> </ul> |
|            | <i>Importante:</i><br>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo, ingeniera ambiental, ingeniería en gestión ambiental, ingeniería y gestión ambiental u otras denominaciones).   |





*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**Unidos**  
para el desarrollo

en gestión ambiental, ingeniería y gestión ambiental u otras denominaciones).

**Acreditación:**

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

**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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 186 del Reglamento.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

| Cantidad | Cargo   | Profesión  | Experiencia  |
|----------|---|--|--|
| 01       | Jefe de Proyecto  | Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado y habilitado                                    | Con experiencia General profesional no menor de cuatro (04) años como supervisor y/o residente y/o inspector en ejecución de proyectos de saneamiento contados a partir de su colegiatura.<br><br>Experiencia específica mínima de tres (03) años, como Evaluador, Jefe de Proyecto, Coordinador o Consultor de Estudios o Proyectos en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos y/o Formulación de Estudios definitivos a nivel de expediente técnico de Proyectos de Saneamiento u obras iguales / similares al objeto de la convocatoria, el cual se contabilizará desde la obtención de la colegiatura. |
| 01       | Especialista en Sanitario                                   | Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o sanitario ambiental titulado, colegiado y habilitado | Experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista Sanitario en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos y/o Formulación de Estudios definitivos a nivel de expediente técnico de Proyectos de Saneamiento u obras iguales / similares al objeto de la convocatoria, el cual se contabilizará desde la obtención de la colegiatura.   |
| 01       | Especialista en Hidrología, Diseño Hidráulico y Estructural | Ingeniero Civil y/o Hidráulico titulado, colegiado y habilitado                        | Experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista Hidrología, Diseño Hidráulico y Estructural y/o Diseño Hidráulico, estructural en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos y/o Formulación de Estudios definitivos a nivel de expediente técnico de Proyectos de Saneamiento y/o infraestructura de riego, el cual se contabilizará desde la obtención de la colegiatura.  |





"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Unidos**  
PASCO SELVA CENTRAL

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 01 | Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos | Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado                    | Experiencia mínima de un (1) año, como Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos y/o Formulación de Estudios definitivos a nivel de expediente técnico de Proyectos de Saneamiento y/o obras en General, el cual se contabilizará desde la obtención de la colegiatura |
| 01 | Especialista en Geología y Geotecnia            | Ingeniero Geólogo titulado, colegiado y habilitado                  | Experiencia mínima de un (1) año, como Especialista en Geología y Geotecnia en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos y/o ejecución de proyectos de Saneamiento y/o obras en General, el cual se contabilizará desde la obtención de la colegiatura  |
| 01 | Especialista Ambiental                          | Ingeniero Ambiental y/o sanitario titulado, colegiado y habilitado. | Experiencia mínima de un (1) año, como Especialista Ambiental en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos y/o ejecución de proyectos de Saneamiento y/o obras en General, el cual se contabilizará desde la obtención de la colegiatura  |

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

| B   | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL   |        |             |        |          |    |                               |      |    |    |               |      |    |    |         |      |    |    |                          |      |    |    |                                |      |    |    |               |      |    |
|-----|---|--------|-------------|--------|----------|----|-------------------------------|------|----|----|---------------|------|----|----|---------|------|----|----|--------------------------|------|----|----|--------------------------------|------|----|----|---------------|------|----|
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO  |        |             |        |          |    |                               |      |    |    |               |      |    |    |         |      |    |    |                          |      |    |    |                                |      |    |    |               |      |    |
|     | Requisitos:   |        |             |        |          |    |                               |      |    |    |               |      |    |    |         |      |    |    |                          |      |    |    |                                |      |    |    |               |      |    |
|     | <table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>ESTACIÓN TOTAL CON ACCESORIOS</td><td>Und.</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>GPS NAVEGADOR</td><td>Und.</td><td>02</td></tr><tr><td>03</td><td>PLOTTER</td><td>Und.</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>Und.</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>COMPUTADORA PORTÁTIL MINIMO I7</td><td>Und.</td><td>02</td></tr><tr><td>06</td><td>CAMIONETA 4X4</td><td>Und.</td><td>01</td></tr></table> | N°     | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | 01 | ESTACIÓN TOTAL CON ACCESORIOS | Und. | 01 | 02 | GPS NAVEGADOR | Und. | 02 | 03 | PLOTTER | Und. | 01 | 04 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | Und. | 01 | 05 | COMPUTADORA PORTÁTIL MINIMO I7 | Und. | 02 | 06 | CAMIONETA 4X4 | Und. | 01 |
| N°  | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD | CANTIDAD    |        |          |    |                               |      |    |    |               |      |    |    |         |      |    |    |                          |      |    |    |                                |      |    |    |               |      |    |
| 01  | ESTACIÓN TOTAL CON ACCESORIOS   | Und.   | 01          |        |          |    |                               |      |    |    |               |      |    |    |         |      |    |    |                          |      |    |    |                                |      |    |    |               |      |    |
| 02  | GPS NAVEGADOR   | Und.   | 02          |        |          |    |                               |      |    |    |               |      |    |    |         |      |    |    |                          |      |    |    |                                |      |    |    |               |      |    |
| 03  | PLOTTER   | Und.   | 01          |        |          |    |                               |      |    |    |               |      |    |    |         |      |    |    |                          |      |    |    |                                |      |    |    |               |      |    |
| 04  | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL  | Und.   | 01          |        |          |    |                               |      |    |    |               |      |    |    |         |      |    |    |                          |      |    |    |                                |      |    |    |               |      |    |
| 05  | COMPUTADORA PORTÁTIL MINIMO I7  | Und.   | 02          |        |          |    |                               |      |    |    |               |      |    |    |         |      |    |    |                          |      |    |    |                                |      |    |    |               |      |    |
| 06  | CAMIONETA 4X4   | Und.   | 01          |        |          |    |                               |      |    |    |               |      |    |    |         |      |    |    |                          |      |    |    |                                |      |    |    |               |      |    |



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Unidos**  
PAVOS ANTIQUE

#### Acreditación:

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

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (02) dos veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Estudios Desarrollados a Nivel de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obra para la construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o reconstrucción y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) y a fines

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple (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.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Unidos**  
GOBIERNO REGIONAL PASCO

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.



GERENCIA REGIONAL PASCO  
UNIDAD EJECUTORA PASCO SELVA CENTRAL  
**Unidos**  
Ing. Jorge Leoncio Obitos Pimentel  
DIRECTOR SUB REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE

GOBIERNO REGIONAL PASCO  
UNIDAD EJECUTORA PASCO SELVA CENTRAL  
**Unidos**  
C.F. Antonio Contreras Pustor  
Funcionario de Administración en la Gerencia  
de Infraestructura y Transporte



**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)

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>90 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 3<sup>17</sup> veces el valor referencial:<br/><b>90 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 3 veces el valor referencial:<br/><b>80 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> 2<sup>18</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.5 veces el valor referencial:<br/><b>70 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>10 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> <p>1) Los procedimientos de trabajo<br/>2) Plan de Gestión de la Calidad<br/>3) Plan de gestión de riesgos</p>   | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p>   |

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

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y  $<$  2 veces el valor referencial

M  $>$  1 vez el valor referencial y  $<$  1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p>4) Programación CPM, Gantt del desarrollo del servicio de la consultoría de obra</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos<sup>19</sup></b>           |

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

**Importante**

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

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

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

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC.NN. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE PALCAZÚ, PROVINCIA DE OXAPAMPA -PASCO" CON CUI N°2538674**, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL DE PASCO – UNIDAD EJECUTORA PASCO SELVA CENTRAL - GERENCIA SUB REGIONAL OXAPAMPA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20568500157**, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC.NN. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE PALCAZÚ, PROVINCIA DE OXAPAMPA -PASCO" CON CUI N°2538674**, 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 el **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA CC.NN. BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE PALCAZÚ, PROVINCIA DE OXAPAMPA -PASCO" CON CUI N°2538674**.

**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>20</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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.

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</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 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**

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

*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 accesorio 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.

#### **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.

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **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 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".*

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

| Otras penalidades |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
| 1                 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.                      | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3                 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.  | Según informe del comité de recepción.  |
| 4                 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</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]. |
|                   | (...)  |   |   |

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**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>24</sup>.*

<sup>23</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).

<sup>24</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  |   |  |                                 |  |



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

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

|   |  |
|---|--|
| 8 |  |
|   | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE |

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>25</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>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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° 006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>26</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>27</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>28</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.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>26</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>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

- de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.  
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

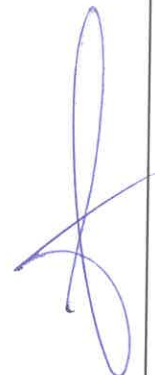
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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° 006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

<sup>31</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.*



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <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]"*

*"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".*

ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</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**

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

<sup>32</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA  
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>33</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>36</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>33</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>34</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 período.

<sup>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

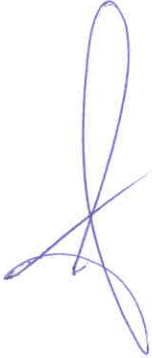
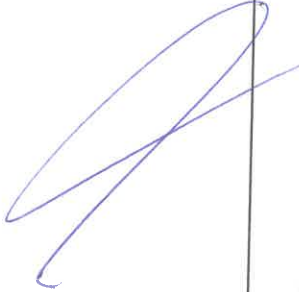
<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</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>33</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>36</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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° 006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-GRP/UEPSC- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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.*