

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [003-2024-MDY-1]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO  
DENOMINADO: "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE EN EL  
ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACION DE VIVIENDA PROPIEDAD FAMILIAR ELMER  
FAUCETT PROFAM SECTOR 1, 2 Y 3, DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA  
- DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA  
RUC N° : 20173809663  
Domicilio legal : Mza. W Lote. 2-3 Asc. Ciudad de Dios Zona 3 Sector B – Yura  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : cotizacionesyura@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 la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACION DE VIVIENDA PROPIEDAD FAMILIAR ELMER FAUCETT PROFAM SECTOR 1, 2 Y 3, DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

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

El valor referencial asciende a S/ 159,071.50 (Ciento cincuenta y nueve mil setenta y uno con 50/100 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 del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 159,071.50</b> (Ciento cincuenta y nueve mil setenta y uno con 50/100 soles)	<b>S/ 143,164.35</b> (Ciento cuarenta y tres mil ciento sesenta y cuatro con 35/100 soles)	<b>S/ 174,978.65</b> (Ciento setenta y cuatro mil novecientos setenta y ocho con 65/100 soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante PROVEIDO N° 00088-2024-GM-MDY el 26 de enero del 2024.

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 80 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en CAJA DE LA ENTIDAD, y recoger en la oficina de logística, de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA**, sito en Mza. W Lote. 2-3 Asc. Ciudad de Dios Zona 3 Sector B – Yura – Arequipa.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.

- Código Civil Peruano Vigente.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2018-VIVIENDA-VMVU-PMIB
- Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA
- Resolución Ministerial N° 159-2019-VIVIENDA
- Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA
- 

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 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

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

“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* : 0101-455599

*Banco* : Banco de la nacion

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



de persona jurídica.

#### Advertencia

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

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

#### Importante

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de*

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

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

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

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

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

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

presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

#### Importante

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

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

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, de la entidad, sito en Mza. W Lote. 2-3 Asc. Ciudad de Dios Zona 3 Sector B – Yura.**

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.**

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Y demás Según términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD o LA OFICINA DE LOGISTICA, sito en Mza. W Lote. 2-3 Asc. Ciudad de Dios Zona 3 Sector B – Yura.**

## 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

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



#### TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACION DE VIVIENDA PROPIEDAD FAMILIAR ELMER FAUCETT PROFAM SECTOR 1, 2 Y 3, DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", CUI: 2489467

#### 1) DATOS GENERALES

##### 1.1 ANTECEDENTES

- 1.1.1 El estudio de pre inversión a nivel de perfil de proyecto, fue registrado en el banco de proyectos con fecha 11/06/2020, se aprueba el estudio y declara viable el PI el 22/06/2020, el perfil del proyecto está por el monto de S/. 8,988,084.36 soles.
- 1.1.2 Que, con fecha 26 de octubre del 2020, se firmó el CONTRATO AS N°027-2020-MDY siendo el Ing. Benjamín Javier Alarcón Aragón responsable para el servicio de elaboración del expediente técnico denominado: "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACION DE VIVIENDA PROPIEDAD FAMILIAR ELMER FAUCETT PROFAM SECTOR 1, 2 Y 3, DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".
- 1.1.3 Que, con fecha 28 de mayo del 2021 mediante HOJA DE COORDINACION N°00033-2021-MDY-GM/OGA, La Oficina de Logística comunica EL CONTRATO RESUELTO DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0027-2020-MDY-1 del SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACION DE VIVIENDA PROPIEDAD FAMILIAR ELMER FAUCETT PROFAM SECTOR 1, 2 Y 3, DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA". Es por ello, se contrata los servicios de especialistas de Topografía, Estudio de Mecánica de Suelos, Componente Social, Redes de Agua, Estructuras, Alcantarillado, Costos y presupuestos y un Jefe de Proyecto para continuar con la elaboración del expediente técnico.
- 1.1.4 Que, mediante CARTA N°013-2023-MDY-GM/OGA/OL de fecha 04 de marzo del 2023, se resuelve parcialmente la Orden de Servicio N° 681-2021 por el "Servicio de consultoría para la elaboración de expediente técnico como especialista en ESTRUCTURAS" por Incumplimiento y habiendo superado el 10% de penalidad del proyecto "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACION DE VIVIENDA PROPIEDAD FAMILIAR ELMER FAUCETT PROFAM SECTOR 1, 2 Y 3, DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".
- 1.1.5 Que, mediante CARTA N°0014-2023-MDY-GM/OGA/OL de fecha 21 de marzo del 2023, se resuelve parcialmente la Orden de Servicio N° 683-2021 por el "Servicio de consultoría para la elaboración de expediente técnico como especialista en SISTEMA DE ALCANTARILLADO" por Incumplimiento del Contrato del proyecto "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACION DE VIVIENDA PROPIEDAD FAMILIAR ELMER FAUCETT PROFAM SECTOR 1, 2 Y 3, DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".
- 1.1.6 Que, mediante CARTA N°015-2023-MDY-GM/OGA/OL de fecha 22 de marzo del 2023, se resuelve parcialmente la Orden de Servicio N° 632-2021 por el "Servicio de consultoría para la elaboración de expediente técnico como especialista en COSTOS, METRADOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE OBRA" por Incumplimiento y habiendo superado el 10% de penalidad del proyecto "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACION DE VIVIENDA PROPIEDAD FAMILIAR ELMER FAUCETT PROFAM SECTOR 1, 2 Y 3, DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".
- 1.1.7 Que, mediante CARTA N°0109-2023-MDY-GM/OGA/OL de fecha 17 de octubre del 2023, se resuelve parcialmente la Orden de Servicio N° 632-2021 por el "Servicio de consultoría para la elaboración de expediente técnico como ESPECIALISTA EN REDES DE AGUA POTABLE" por Incumplimiento a las obligaciones establecidas del proyecto "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACION DE VIVIENDA PROPIEDAD FAMILIAR ELMER FAUCETT PROFAM SECTOR 1, 2 Y 3, DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".
- 1.1.8 Que, mediante CARTA N°0110-2023-MDY-GM/OGA/OL de fecha 17 de octubre del 2023, se resuelve parcialmente la Orden de Servicio N° 667-2021 por el "Servicio de consultoría para la elaboración de expediente técnico como JEFE DE PROYECTO" por Incumplimiento a las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia del proyecto "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACION DE VIVIENDA PROPIEDAD FAMILIAR ELMER FAUCETT PROFAM SECTOR 1, 2 Y 3, DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

#### 1.2 OBJETIVOS:

Se requiere contratar los servicios de consultoría de una (01) persona natural y/o jurídica para la elaboración del Expediente Técnico de la obra denominada: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOCIACIÓN





GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



DE VIVIENDA CAPITAN FAP JOSE ABELARDO QUIÑONES II ETAPA, DEL DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

Se buscará asegurar la revisión y financiación en el MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO por medio de su Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET), por lo que para su elaboración deberá ceñirse a los requerimientos del sector plasmados en la Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA y la "Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento" 2016-PNSU (RD N°127-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0)

Finalmente, la elaboración del Expediente Técnico deberá ser elaborada con el objetivo de encontrar la solución más adecuada y técnica, garantizando la seguridad, estabilidad y durabilidad de la infraestructura a construir, en concordancia con las metas establecidas en el estudio de Pre Inversión, el cual ha sido declarado viable en el Banco de Inversiones.

### 1.3 FINALIDAD PÚBLICA:

Es brindar un adecuado servicio de agua potable y alcantarillado de la zona y por consiguiente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona a intervenir.

### 1.4 BASE LEGAL:

Dentro de la base legal se tiene lo siguiente:

- Constitución Política del Perú.
- Reglamento Nacional de Edificaciones -RNE- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°31084 - Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas de OSCE.
- Código Civil.
- Resolución Directoral N°001-2018-VIVIENDA-VMVU-PMIB
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA
- Resolución Ministerial N° 153-2019-VIVIENDA
- Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA
- RD N°127-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0
- Ley N° 1280 y su Reglamento de la "Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento"
- Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU -"Procedimiento de verificación a admisibilidad a trámite y evaluación de calidad técnica de las solicitudes para financiar inversiones en el sector saneamiento en el ámbito urbano"

### 1.5 ENTIDAD CONVOCANTE

Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de Proyectos - Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - Municipalidad Distrital de Yura.

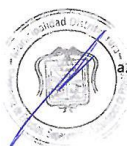
## 2) TERMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

### 2.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA CAPITAN FAP JOSE ABELARDO QUIÑONES II ETAPA, DEL DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" Con CUI: 2508678

### ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
01	Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA CAPITAN FAP JOSE ABELARDO QUIÑONES II ETAPA, DEL DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" Con CUI: 2508678	01	Contrato y/o Servicio



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



b. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución del servicio para la entrega del expediente técnico, será de 80 (Ochenta) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del Contrato u Orden de Servicio.

c. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

d. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de Proyectos – Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural – Municipalidad Distrital de Yura.

e. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

SECTOR : ASOCIACIÓN DE VIVIENDA CAPITAN FAP JOSE ABELARDO QUIÑONES II ETAPA  
DISTRITO : Yura  
PROVINCIA : Arequipa  
REGIÓN : Arequipa

f. ACTIVIDADES QUE CONFORMAN EL SERVICIO

Importante: El consultor cumplirá con las Normas Técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Edificación, en lo que compete al proyecto y soluciones planteadas. Los diseños y planteamientos a elaborarse para el sistema definido deberán ser coordinados y revisados por la plataforma del PRESET del MINISTERIO DE VIVIENDA Y CONSTRUCCION SEDE AREQUIPA, el mismo que deberá regirse a las condiciones y requisitos de admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones en el Sector Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento, el Plan Nacional de Saneamiento, la normatividad sectorial y de inversiones establecidas en la Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA, la Resolución Directoral N°127-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 y su Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU.

Asimismo, el registro del Expediente Técnico en la plataforma del PRESET (<https://preset.vivienda.gob.pe/>), será realizado por el Consultor tomando en consideración los lineamientos de la Directiva en mención.

g. PRODUCTOS A ENTREGAR

a. PRIMER ENTREGABLE

Se entregará dentro del plazo 10 días calendarios, lo siguiente:

- El plan de trabajo es un documento importante que debe ser detallado y actualizado a partir del día siguiente a la firma del contrato. Este plan debe incluir tanto actividades de campo como de gabinete. En el plan de trabajo, se debe incluir un cronograma detallado de actividades actualizado y documentado en base a los términos de referencia propuestos. Este cronograma debe ser formulado por el consultor y aprobado por el área usuaria.

b. SEGUNDO ENTREGABLE

Se entregará dentro del plazo 65 días calendarios, lo siguiente:

- En un plazo de 50 días calendarios en archivador de palanca un (01) juego original del Expediente Técnico impreso según el contenido especificado en el Ítem 2.2 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, debidamente foliado, firmado y sellado por los responsables de la elaboración del estudio, acompañado de la versión digital editable en CD y ESCANEADO con firmas por componentes según lo requerido por el MVCS para ser subido al PRESET. Adicional a ello se presentará dos (02) juegos del expediente que será presentado a SEDAPAR para obtener la Factibilidad Técnica conteniendo los requisitos para su revisión y aprobación del proyecto sanitario de habilitación Urbana, según lo siguiente:

SEDAPAR: REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTO SANITARIO DE HABILITACIONES URBANAS (Ref. OFICIO N°1309-2023/S-40200)

- Solicitud dirigida al Gerente General por el Propietario o Junta Directiva acreditada vigente e inscrita en Registros Públicos; en caso de que el propietario sea una persona jurídica, deberá adjuntar copia de la Escritura de Constitución de la misma, con indicación de su representante legal.
- Copia Simple de la Vigencia d Poder de la Junta Directiva acreditada, en caso corresponda.
- Plano definitivo de Lotización y Vías, con la Resolución de aprobación por la Comisión Técnica de la Municipalidad correspondiente o aprobado por COFOPRI (Habilitación Urbana)
- Plano de ubicación actualizado, en escala apropiada, indicando las calles y avenidas, firmado por Ingeniero Civil, Sanitario o Arquitecto colegiado.
- Memoria descriptiva y memoria de cálculo, del proyecto de instalaciones hidráulicas de la habilitación urbana, de conformidad a las Normas del Reglamento Nacional de Edificaciones, firmado por un Ing. Sanitario o Civil colegiado.
- Planos del proyecto de instalaciones hidráulicas de la habilitación urbana, firmados por Ingeniero Sanitario o Civil colegiado.
- Especificaciones Técnicas del proyecto de instalaciones hidráulicas de la habilitación urbana, firmados por Ingeniero Sanitario o Civil colegiado.
- Habilitación del CIP y/o Declaración Jurada del Ingeniero Civil o Sanitario referido al proyecto.



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



YURA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

- 9) Original del Comprobante de pago del servicio colateral, con carácter de no reembolsable, de conformidad con la RESOLUCION DE CONSEJO DIRECTIVO 2021-SUNASS-CD y la RESOLUCION N° 34671-2022/S-30000. Detalle de costos a continuación:

Concepto	Unidad	Costos con IGV
Revisión y aprobación de proyectos para nuevas habilitaciones de 1 a 100 lotes.	Proy.	S/. 501.26
Revisión y aprobación de proyectos para nuevas habilitaciones de 101 a 500 lotes.	Proy.	963.16
Revisión y aprobaciones de proyectos para nuevas habilitaciones de más de 500 lotes	Proy.	1226.75

Nota. -

- La aprobación de los proyectos tiene 3 años de validez, prorrogable a solicitud del interesado.
- Todos los documentos foliados, con buena presentación.
- El plazo de pronunciamiento una vez recepcionado el expediente en el Departamento de Estudio es de 15 días útiles en Arequipa Metropolitana, y 20 días hábiles en provincias.

- Dentro de un plazo de 15 días calendarios posterior a la entrega del Expediente Técnico el Consultor realizará el registro del Expediente Técnico en la plataforma del PRESET, tomando en consideración los lineamientos de la Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU, para lo cual finalizando el registro deberá remitir a la Entidad el cargo.

c. TERCER ENTREGABLE

Después de haber realizado la revisión y evaluación de las condiciones de financiamiento por parte del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA, así como pasar la etapa de admisibilidad y obtener la condición de APTO en la etapa de Calidad técnica como según se estipula en la RD N°127-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 (Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU) y en cumplimiento del proceso de evaluación por el MVCS, el consultor deberá entregar el Expediente Técnico final aprobado para lo cual se presentará dentro de un plazo de 05 días calendarios lo siguiente:

- Dos (02) juegos originales de los estudios definitivos que sustentan la aprobación y/o opinión favorable del expediente técnico emitida por el MVCS en su plataforma del PRESET y tres (03) copias, acompañado de su medio magnético en cinco (05) CD's. (en archivadores de palanca).

Los archivos en formato digital (CD) contendrán información en los siguientes formatos: MS Word, Excel, Project, fotografías, base de datos presupuestal y archivos AutoCAD en caso de incluir planos. Estos archivos estarán debidamente organizados por especialidades y tendrán identificación de nombres, con extensiones que permitan su reproducción o actualización. Además de la información editable, se deberá adjuntar el expediente escaneado por componentes de acuerdo a lo requerido por el PRESET del MVCS y que corresponda con el índice y/o especialidades, incluyendo las firmas y sellos de los responsables de cada especialidad involucrada en la elaboración del expediente técnico.

Nota. -

\*Es indispensable que tanto los documentos impresos como el medio magnético hayan sido entregados al MVCS y que estén debidamente firmados por el responsable por cada especialista que participo en la elaboración del expediente técnico.

\*En este plazo NO incluye el periodo de revisión del expediente técnico ni la revisión de la subsanación de observaciones de los entregables que presente el consultor.

\*Los tiempos para la subsanación de las observaciones serán designadas 07 días calendario.

\*La evaluación será llevada a cabo por un evaluador de la Municipalidad Distrital de Yura y/o de los sectores correspondientes ya sea SEDAPAR, Ministerio de Vivienda de Construcción y Saneamiento u otra Entidad Financista.

\*El consultor se hará cargo de los pagos de trámites ante las Entidades que corresponda.

\*Las notificaciones serán por medio de correo electrónico y/o físico.

h. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio es de S/. 159,071.50 (Ciento Cincuenta y Nueve Mil Setenta y uno con 50/100 soles) incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, los detalles se presentan a continuación.





GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



**YURA**  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

ESTRUCTURA DE COSTOS REFORMULACION EXPEDIENTE TECNICO						
PROYECTO : "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACION DE VIVIENDA PROPIEDAD FAMILIAR ELMER FAUCETT PROFAM SECTOR 1, 2 Y 3, DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", CUI: 2489467						
ITEM	Concepto	UNI	CANT	Tiempo (meses)	Precio Unitario	Parcial S/
1	<b>PERSONAL TECNICO</b>					68,000.00
	Jefe de Proyecto	Mes	1.00	2.00	8,100.00	16,200.00
	Especialista en Sistema de agua potable y Alcantarillado	Mes	1.00	1.50	5,900.00	8,850.00
	Especialista en Sistemas de agua caliente	Mes	1.00	1.50	5,900.00	8,850.00
	Especialista en Sistemas de alcantarillado	Mes	1.00	1.50	5,900.00	8,850.00
	Especialista en Costo y Proyectos	Mes	1.00	1.00	5,900.00	5,900.00
	Especialista en Estructura	Mes	1.00	1.50	5,900.00	8,850.00
	Especialista en Mecanica de Suelos y Geotecnia	Mes	1.00	1.50	7,000.00	10,500.00
2	<b>PERSONAL DE APOYO</b>					24,000.00
	Especialista Social	Mes	1.00	2.00	0.00	0.00
	Asistente de Metrado, Costos y Presupuestos	Mes	2.00	2.00	3,000.00	12,000.00
	Tecnico en Dibujo o Calculo	Mes	2.00	2.00	3,000.00	12,000.00
3	<b>ESTUDIOS BASICOS</b>					26,000.00
	Estudio en Topografico	Und	1.00	1.00	0.00	0.00
	Estudio Mecanico de Suelo	Und	1.00	1.00	0.00	0.00
	Certificacion Ambiental/ Ficha tecnica Ambiental, según corresponda	Und	1.00	1.00	8,500.00	8,500.00
	Estudio Analisis de Riesgo Acreditado CENEPRED	Und	1.00	1.00	0.00	0.00
	Estudio de Plan de Desvío	Und	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00
	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional	Und	1.00	1.00	4,000.00	4,000.00
	Certificado de inexistencia de restos arqueologicos incluyendo el pagode derechos del tramite GRA	Und	1.00	1.00	9,000.00	9,000.00
4	<b>EQUIPOS</b>					6,500.00
	Alquiler de Camioneta	Und	1.00	1.00	6,500.00	6,500.00
5	<b>MATERIAL MOBILIARIO, UTILES OFICINA Y MOVILIDAD</b>					2,675.81
	Copias e impresiones	Und	1.00	1.00	400.00	400.00
	Materiales de Oficina y utiles de Escritorio	Und	1.00	1.00	275.81	275.81
	Armado del Expediente Tecnico	Und	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00
	<b>TOTAL DE COSTO DE SERVICIO</b>					127,175.81
	Utilidad	6%				7,630.55
	<b>SUB TOTAL</b>					134,806.36
	IGV	18%				24,265.14
	<b>COSTO TOTAL DE CONSULTORIA DE OBRA</b>					159,071.50



#### FORMA DE PAGO

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del Objeto del Servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago de los servicios prestados, se efectuará como se indica:

- El 60% a la Aprobación del Expediente Técnico mediante acto Resolutivo por la Municipalidad Distrital de Yura, presentación del cargo de SEDAPAR del expediente para obtener la factibilidad técnica, cargo de registro de expediente técnico en la plataforma del PRESET y presentación del Primer y Segundo Entregable.
- El 40% a la Aprobación y/o opinión favorable del MVCS, en la etapa de admisibilidad y obtener la condición de APTO en la etapa de Calidad técnica como según se estipula en la RD N°127-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 y su Directiva, aprobación definitiva por parte de la Municipalidad Distrital de Yura y presentación del 3er entregable.



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



## 2.2 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente Técnico debe contener como mínimo el Formulario de Registro de Requisitos de Admisibilidad a Trámite-PRESET, asimismo deberá cumplir con los requerimientos del sector plasmados en la Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA, RD N°127-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 y su Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU.

- **Objetivo**
- **Alcance**
- **Normativa técnica - legal**
- **Expediente técnico**
- **Características de presentación del expediente técnico**
  - o Orden de la documentación y separadores
  - o Foliación del expediente técnico
  - o Forma de presentación del expediente técnico
  - o Contenido máximo de archivadores
- **Índice Numerado**
- **Resumen Ejecutivo**
- **Memoria descriptiva**
  - o Antecedentes
  - o Objetivos Generales y Específicos
  - o Características Generales. -ubicación, vías de acceso, clima, topografía, viviendas, población beneficiaria, enfermedades, actividades económicas, educación, información sobre los servicios.
  - o Descripción Del Sistema Existente
  - o Capacidad Operativa del Operador (De corresponder)
  - o Descripción de los Sistemas proyectados
  - o Informe Técnico de la UEL de Integridad del Proyecto
  - o Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
  - o Descripción Técnica del Proyecto
  - o Cuadro Resumen de Metas (Cuadro N°03 de la Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU)
  - o Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra
  - o Modalidad de Ejecución De Obra
  - o Sistema de Contratación
  - o Plazo de Ejecución de La Obra
  - o Fuente de Financiamiento
  - o Otros.- Se hará referencias a otros hechos como el monto invertido en la elaboración del Expediente Técnico, otras fuentes de financiamiento para la ejecución física de la inversión u otros calendarios.
- **Estudios Básico**
  - o **Estudio Topográfico**
    - Objetivos y alcances.
    - Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento y recursos Utilizados)
    - Levantamiento Topográfico (Topografía y Nivelación): Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
    - Levantamiento Geodésico (Incluyen reportes de observaciones, coordenadas Geográficas, UTM de la Poligonal Principal, Factores de escalas, errores, otros)
    - Panel Fotográfico (Geodesia, Nivelación y topográfico)
    - Planos: como mínimo
      - Plano General de Puntos Geodésicos.
      - Plano General Topográfico
      - Plano Topográfico (a detalle en escala 1/1000)
      - Plano de secciones de calles
      - Plano de Cruces e Interferencias
  - Anexos: Descripción de Marcan de Cota Fija (BM), Punto geodésico o ERP dado por el IGN; Puntos Geodésicos y BMs elaborados; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
  - Conclusiones recomendaciones
- o **Nota.-**
  - El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano para áreas urbanas, para tramos o líneas el norte será variable prevaleciendo el ajuste de izquierda a derecha el sentido de la línea o eje preliminar usando progresivas.
  - Los equipos a utilizar deben contar con certificados de calibración vigentes, no mayor a 6 meses.
  - Los estudios deben ser realizados por personal idóneo o especializado, debiendo acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñaran en el proyecto. No se deben aceptar estimaciones o apreciaciones del Consultor si nel debido respaldo.
- o **Estudio de Mecánica de Suelos**
  - Objetivos y alcances



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



- Aspectos generales
- Investigación de campo
- Numero de calicatas por componentes
- Plano de ubicación de calicatas
- Tipo de terreno (fotos de excavación)
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico - Químico del Suelo)
- Profundidad de la napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración) (De corresponder)
- Registro de exploración
- Estudios Granulométricos.
- Test de percolación (De corresponder)
- Ensayos de laboratorio
- Ensayos standard
- Ensayos especiales
- Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio
- Perfiles estratigráficos
- Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio
- Análisis de la cimentación
- Cálculo de la capacidad portante
- Conclusiones recomendaciones

Nota.-

El estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto.

- Estudio de Canteras y Escombreras (ECB)
  - De acuerdo a la Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU
- Estudio de fuentes de agua/Hidrológico
  - Presentar el Estudio de fuentes de agua adjunto, Estudio Hidrológico (De corresponder)
  - Agua Potable: Análisis físico químico, Metales Pesados y/o Microbiológicos (Son aceptados los análisis Microbiológicos de centros de Salud) orgánicos e inorgánicos de la fuente y/o fuentes de un laboratorio acreditado por INACAL y otro de corresponder según la Directiva en mención. (Adjuntar copia de comprobante de pago del Laboratorio que realice el análisis de calidad de agua potable y agua residual)
- Estudio de riesgos de desastres
  - Este estudio se deberá elaborar en marco a la "Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión" al Invierte.pe y la Ley N°29964 "Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres" para lo cual se deberá elaborar un "Análisis de Riesgo en un Contexto de Cambio Climático AdR-CCC", el cual constituye un proceso que consiste en identificar y evaluar los potenciales daño, pérdidas y alteraciones severas de servicio que tendría el proyecto de inversión sobre la base de los peligros a los cuales está expuesto y para los cuales presenta vulnerabilidad.
  - Otros estudios relacionados que considere conveniente según Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU
- Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
  - Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Sistema de seguridad y salud ocupacional
  - Plan de seguridad y salud en el trabajo
  - Conclusiones y recomendaciones
- Memoria de Cálculo de todo los Componentes (en concordancia al RNE)
  - Parámetros de Diseño
  - Diseño y Cálculo Hidráulico
  - Diseño y Cálculo Estructural
  - Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico - Eléctrico
  - Informe técnico del estado situacional de la infraestructura civil Sanitaria, inc. Planos del sistema existente, año de intervención, antigüedad, condición de los componentes y cálculos justificados.
- Planilla de Metrados
  - Resumen de Metrados
  - Planilla de Metrados con sustento y gráficos

Nota: Los metrados deberán estar en función del RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.- "Norma Técnica Metrados para Obras de Edificación y Habitación Urbanas" En la planilla de metrados se deberá indicar el código del plano que se está metrando, incluir gráficos y/o croquis explicativo que el caso requiera.
- Presupuesto de Obra
  - Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra (Modalidad de Ejecución Contractual - Por Contrata)
  - Presupuesto de Obra
  - Cálculo de flete





YURA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

- Cálculo de movilización y desmovilización de maquinarias y equipos
- Desagregado de Gastos Generales
- Desagregado de Gastos de Supervisión
- Desagregado de Gastos de Liquidación
- Desagregado de Gastos de Elaboración de Expediente Técnico
- Otros Costos Intangibles
  - Plan de Monitoreo Arqueológico (Los costos de ejecución deben ser considerados en el Expediente técnico y elaborado tramitado previo a la ejecución de obra)
  - Mitigación de Impacto ambiental
  - Intervención Social y Educación Sanitaria
  - Saneamiento Físico legal de los Terrenos
  - Implementación de la Unidad Técnica de Gestión Municipal
  - Desvío de Tránsito
  - Puesta en Marcha y Operaciones Asistida (PTAR)
  - Gestión de Proyectos
  - Otros que sean necesarios
- Comentarios del presupuesto (Presentar detalle de: gastos generales de obra y supervisión, PMA, Mitigación ambiental, Flete, Capacitación social y capacitación del operador de corresponder. Verificar la consideración de los profesionales claves en los gastos generales, de acuerdo a las fichas de Homologación de los requisitos de calificación de "Perfiles profesionales de proyectos de Saneamiento para el ámbito urbano", aprobadas mediante la Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA de fecha 9 de julio de 2019)

Nota:

- El presupuesto de obra, se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución. Indicar fecha de presupuesto, no se aceptará costos de partidas que no estén debidamente sustentadas, tomar en cuenta la RM 399-2021-VIVIENDA PLAN - NS 2022-2026 (Pág. 263) "Costos per cápita ámbito urbano (Soles/Habitante)". Los gastos generales para el ejecutor y costo de supervisión deben de ceñirse a la RM N° 228-2019-VIVIENDA Fichas de Homologación de los requisitos de calificación de "Perfiles profesionales de proyectos de Saneamiento para el ámbito urbano"
- Posterior al Pie del presupuesto deberá indicarse según Anexo N°04 (Ficha de Evaluación de Calidad Técnica); la Población Beneficiaria - Expediente técnico (inicial/futura/promedio); N° de conexiones existentes; N° de conexiones nuevas del proyecto; N° de conexiones mejoradas o rehabilitadas del proyecto, Continuidad del servicio de agua en Horas al día; Capacidad de tratamiento en m3/año.
- **Análisis de Precios Unitarios (Costos unitarios considerando rendimiento de los factores productivos - constructivos)**
  - Los costos unitarios deben ser elaborados con los precios de las cotizaciones recientes, verificar rendimientos (en función de la ubicación del PI y 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 Servicio más cercana al área e influencia del proyecto), el coeficiente de participación de insumos (concordantes con los indicados por CAPECO); se realizará considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Rehabilitación Urbanas" aprobadas mediante RD N°073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010; tomar en cuenta los planos de Canteras y Escombrera ya que permitirán analizar la coherencia de las partidas relacionadas como concreto, relleno, etc. así como con la memoria descriptiva.
  - Gasto de flete, el costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costo unitarios de flete, los cuales deben estar debidamente sustentados.
- **Relación de Insumos y Cotización de materiales**
  - (Mínimo dos (02) cotizaciones de diferentes proveedores con una antigüedad máxima de seis meses de la fecha de presentación del expediente técnico, cuadro comparativo de los insumos más incidentes, deben ser proformas membretadas del proveedor y con su firma, deben indicar si incluye el IGV; la mano de obra debe estar debidamente sustentada). Nota. - Los agregados deberán especificar si son puestos en obra.
- **Fórmula Polinómica.**
  - Presentar la Agrupación preliminar y la fórmula de acuerdo a los establecidos en el decreto ley N° 21825 (art.2) y el decreto supremo N°011-79-VC
- **Cronogramas**
  - Programa De Ejecución De Obras
  - Calendario de Adquisición de Materiales (Debe guardar concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado)
  - Calendario de Avance de Obra Valorizado (Debe ser concordante el Programa de Ejecución de Obra PERT-CPM y el Diagrama de Gantt)
- **Especificaciones Técnicas del Proyecto**
  - Definición de la Partida
  - Descripción de los trabajos
  - Método de construcción
  - Calidad de los materiales
  - Sistemas de control de calidad
  - Métodos de medición (indicar unidad de medida)
  - Condiciones de pago





GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



- Otros

Nota. - Deberá contar con Detalle de la tecnología constructiva y procesos, se debe considerar cada partida del presupuesto y ser concordante con sus ítem para su identificación.

- Planos (con leyenda, escala adecuada, resumen de metrado y especificaciones de corresponder)
  - Índice de Planos (Indicar código, nombre de la lámina y cantidad por el tipo de plano presentado)
    - Archivo en AutoCAD de solo puntos de levantamiento topográfico
    - Archivo en AutoCAD de solo curvas de nivel
    - Archivo en AutoCAD de solo lotes
    - Archivo en AutoCAD de solo manzanas
    - Archivo en AutoCAD de solo redes de agua existente
    - Archivo en AutoCAD de solo redes de agua proyectada
    - Archivo en AutoCAD de solo redes de alcantarillado existente
    - Archivo en AutoCAD de solo redes de alcantarillado proyectado
  - Planos de Ubicación (de la zona del proyecto de inversión)
  - Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado
  - Plano topográfico (Con planimetría en bajo relieve)
  - Plano de Trazado y Lotización (Aprobado por la UEI correspondiente)
  - Plano de Ubicación de Canteras y escombreras (Con autorización y/o Acta)
  - Plano de señalización y desvíos (Indicar calles, sentidos y flujo)
  - Plano de secciones de calle y tipos de pavimento (Indicar nombre de calles, tipo de pavimento y/o adoquinado, áreas y secciones, cuadro de metrados de trabajos a realizar)
  - Otros Tipos de Planos:
    - Planos de interferencias en caso de obras a ejecutarse en ámbito de una EPS (zona urbana)
    - Planos de Catastro Técnico
    - Otros de acuerdo a la Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU
  - Sistema de Abastecimiento de Agua Potable
    - Plano General del Sistema Existente de agua para consumo humano (Incl. Plano Clave)
    - Plano general del Sistema proyectado de agua para consumo humano (Incl. Plano Clave)
    - Plano de replanteo de componentes primarios (Solo para PI de Mejoramiento o Recuperación)
  - Redes de agua para consumo humano
    - Plano de redes de agua para consumo humano
    - Plano de modelamiento hidráulico (Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetro)
    - Plano de detalles de empalmes
    - Plano de detalle de accesorios (Adjuntar metrado de accesorios en plano)
    - Plano de Conexiones domiciliarias (Adjuntar el detalle de las conexiones, diferenciar conexiones largas y cortas)
    - Planos de detalles típicos (Anclajes, hidrantes, CRP tipo 6, CRP tipo 7, valvular de aire, válvula de purga, válvula reductora de presión, válvula de control, válvula de paso)
    - Plano General del Sistema Proyectado o Planos de Componentes Primarios
    - Captación y conducción de agua para consumo humano (de corresponder)
      - Plano de ubicación de la captación
      - Plano de detalles de arquitectura y estructura (Esc 1:50)
      - Plano de plantas y perfil, indicando LGH
    - Otros
  - Sistema de Alcantarillado Sanitario y/o Sistema de Saneamiento
    - Plano general del sistema existente de alcantarillado sanitario (Incl. Plano Clave)
    - Plano general del sistema proyectado de alcantarillado sanitario (Incl. Plano Clave)
    - Plano de redes de alcantarillado sanitario (Colectores, interceptores y emisores)
    - Plano de diagrama de Flujo
    - Planos de perfiles longitudinales y de secciones de la red de alcantarillado sanitario
    - Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado
    - Plano de detalle de los tipos de Buzones
    - Plano de UBS (capacidad, ubicación, detalles y distribución de sus componentes e indicar su disposición final)
    - Otros



Manual de Operación y Mantenimiento

- Deberá ser elaborado por cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua potable y de Sistema de alcantarillado sanitario, esto de acuerdo a la Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU.

Compromiso de Operación y Mantenimiento del prestador.

- Compromiso para recepcionar la obra una vez ejecutada la inversión por parte de la EPS.
- Presentar el compromiso de la EPS una vez ejecutada la inversión, la administración de los servicios va a ser realizada por la EPS



YURA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

- Compromiso de O&M de la inversión a partir de la puesta en marcha por parte de la EPS
- **Panel fotográfico (Fotografías de fecha de elaboración del Expediente técnico)**
  - Deberá recopilar fotografías de los diferentes componentes del sistema existente y ubicación de los componentes proyectados según la Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU.
- **Firma y sello de los profesionales especialista de la Unidad ejecutora de inversiones (UEI)**
  - Firma y sello de los profesionales especialista de la Unidad ejecutora de inversiones (Colegiados y habilitados)
    - Participantes en la elaboración del Expediente Técnico
    - Participantes en la revisión del Expediente Técnico
  - Carta con firma legalizada notarialmente
    - De los profesionales en la elaboración del Expediente técnico
- **Documentos Complementarios**
  - Documento que garanticen la Operación y Mantenimiento del Proyecto de acuerdo al Ítem 16.1 de la Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU. Literal b
  - Resolución de aprobación de Expediente técnico
    - La aprobación del Expediente Técnico se muestra mediante una Resolución emitida por la UEI
  - Saneamiento físico legal y la disponibilidad del terreno
    - Certificado de Búsqueda Catastral (CBC) ante la SUNARP.
      - Deberá adjuntar documentos fehacientes de propiedad a nombre de la Municipalidad Distrital de Yura para todas las estructuras lineales y no lineales; Resolución de Alcaldía en la que se garantice la libre disponibilidad del uso de las vías para la ejecución física del proyecto, además se deberá realizar el diagnóstico legal para el procedimiento de saneamiento físico legal del predio de ser el caso. El CBC debe ser solicitado por cada una de las áreas donde se ubicara los componentes lineales y no lineales.
    - Documentos que acrediten la disponibilidad física.
      - Presentar la documentación que acredite la disponibilidad física, los cuales serán con Escritura Pública: los contratos de donaciones, contratos compraventa, servidumbre de paso y otros. Adjuntar el permiso, autorización o licencia necesaria para el uso de las vías públicas en caso sean administradas por otra entidad (Provias Nacional, Gobierno Regional, etc.) En caso del uso de faja marginal en ríos y quebradas tramitar el permiso especial del ANA
    - Acta de Inspección IN SITU - Acta de Verificación
      - Elaborar el acto de verificación in SITU de los predios donde se ubicarán los componentes del proyecto y podrá ser realizada con la presencia de un Juez de Paz o Notario Público. Finalmente, sin perjuicio de lo indicado la entidad debe continuar con la inscripción ante la SUNARP las áreas transferidas a su favor, conforme el marco normativo vigente "RD N° 127-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 (Ver Ítem 16.5.3 de la Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU)
  - Certificación Ambiental o Ficha Técnica Ambiental
    - De acuerdo al D.S N°019-2014-VIVIENDA (Certificación ambiental) y RM N° 036-2017-VIVIENDA (Ficha técnica Ambiental)
  - Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
    - Presentar el CIRA con los planos aprobados y visados por el Ministerio de Cultura para todos los componentes
    - El presupuesto de la inversión debe incluir el costo de la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico
  - Gestión de riesgos en la planificación de ejecución de la obra
    - En la elaboración del Expediente técnico, se debe incluir un enfoque integral de la gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Dicho análisis formara parte del expediente técnico y se realizara conforme a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD o la normativa que lo supla, para ello se Debra usar los formatos incluidos en los Anexos 1 y 3 de la Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU. El informe contendrá como mínimo:
      - Análisis de identificación de riesgos.
      - Análisis de la ponderación de la probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra.
      - Análisis de respuesta de riesgo.
      - Conclusiones y recomendaciones.
    - Nota .- Cada riesgo debe contar con su análisis respectivo.
- **Fajas Marginales:** Para implementar las infraestructura en áreas de terrenos ubicados ne los márgenes de ríos, es necesario precisar que de conformidad con la Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible, en el punto c, del ítem 10.2.1 Recursos hídricos a cargo de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) , se indica que el ANA es la encargada de emitir el documento de autorización para ocupar , utilizar o desviar los cauces, riberas, jafas marginales o los embalses de las aguas.
- **Padrón de beneficiarios correspondiente (Población demandante)**
  - Adjuntar el padrón de beneficiarios firmados (también adjuntar las fichas de empadronamiento familiar) visados por las autoridades. Codificarlos según los planos de lotización "RD N° 127-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



- Nota.- Se recomienda para cada conexión domiciliaria enumerarlas en campo y tomar las vistas correspondientes con los propietarios.
- Informe de NO Duplicidad, integridad y enfoque territorial
    - Deberá adjuntar la Declaración Jurada suscrita por la Alcaldesa indicando que el proyectop de inversio no presenta duplicidad total o parcial en el banco de inversiones y deberá estar respaldado por un informe de la Unidad Formuladora.
  - Informe de compatibilidad de SERNANP
    - Reporte Virtual donde no se consigne las áreas naturales protegidas
  - Informe de compatibilidad de SERNANP
    - Reporte Virtual donde no se consigne las áreas naturales protegidas
  - Estudio de tránsito y Plan de Desvíos
    - Contar con el estudio de tránsito y plan de desvíos para el proyecto, referente a los accesos y vías que se interrumpan con la intervención física de obra y también para contar con la adecuada operación y mantenimiento de los sistemas de agua y alcantarillado PostEjecución.
  - Expediente de Media Tensión aprobado por el Concesionario
    - Adjuntar al expediente aprobado si corresponde
  - Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y/o alcantarillado otorgado por una EPS
    - Para todo proyecto que se encuentra dentro del ámbito de una EPS pero cuya UEI sea diferente a esta, debe de contar su factibilidad.
  - Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica (De corresponder)
    - Adjuntar el Certificado de factibilidad de suministro y fijación de punto de alimentación, de corresponder
  - Informe Capacidad Operativa de la UEI (Obras por AD)
    - Informe de capacidad operativa de la UEI en contar con el personal técnico-administrativo, equipos necesarios y la capacidad operativa en caso de modalidad de ejecución por Administración Directa
  - Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de la EPS
    - En el caso que la UEI no sea la EPS y el proyecto se encuentra dentro de su ámbito de intervención, debe de adjuntarse el documento de opinión técnica favorable a la propuesta de solución que plantea el proyecto. RD N° 127-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0
  - Informe de Catastro Técnico de la EPS o del Prestador - incl. Plano
    - Presentar el catastro técnico con el sustento de la zona a intervenir donde se incluyan los planos correspondientes
  - Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o de especialistas de la UEI
  - Carta con firma legalizada notarialmente de los profesionales participantes en la elaboración del expediente técnico
    - Adjuntar la carta con firma legalizada notarialmente y adjuntar declaración jurada de participación de profesionales, DJ-01
  - Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales (De corresponder)
    - Presentar DJ de la UEI y/o operador en obtener la Autorización Sanitaria del Sistema de tratamiento y disposición fina de aguas residuales domesticas con infiltración en el terreno, por parte de DIGESA (si proyecta UBSs y/o PTAR con zanjas de infiltración o pozas de percolación), antes de su puesta en marcha
  - Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano (De corresponder)
    - Presentar DJ de la UEI y/o operador de obtener la Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua potable de DIGESA antes de su puesta en marcha
  - Autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas (De corresponder)
    - Presentar DJ del operador de obtener la Autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en el caso que el efluente final es vertida en un cuerpo de agua.
  - Transferencias a favor de la Localidad
    - Presentar Declaración Jurada de haber recibido o no transferencia a favor de la localidad en los 2 últimos años, DJ-02
  - Transferencias a la UEI en los dos últimos años
    - Presentar Declaración Jurada de haber recibido o no transferencia a favor del Distrito en los 2 últimos años, DJ-03
  - El Proyecto debe de estar Incluido en el PRS
    - Presentar el Plan Regional de Saneamiento "PRS", acorde a la RM N° 384-2017-VIVENDA donde incorpora al proyecto solicitado, en caso que el proyecto no esté incorporado en el PRS, se requiere acreditar el inicio de trámite ante el gobierno regional para su inclusión.
  - Contar con plan maestro optimizado - PMO de la EPS
    - Adjuntar el PMO registrado en la página web de SUNASS, en concordancia a la RCD N° 009-2007-SUNASS-CD "Reglamento General de Regulación Tarifaria" de la sección TITULO 2 Metodología para reformular el Plan Maestro Optimizado
  - Contar con la Inclusión de la Inversión en el PMO
    - Documentación que sustente la inclusión del proyecto en el PMO aprobado por el directorio de la EPS, en caso en contrario carta de compromiso de la inclusión de la inversión en el PMO y la comunicación de su actualización a la SUNASS





GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



- La Inversión que se solicita financiar debe estar incluido en el PMO (de no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS). Solo para la etapa de admisibilidad podrá presentar el cargo de la solicitud dirigida a SUNASS sobre la inclusión el PI en el PMO, en concordancia a la RCD 009-2007-SUNASS-CD y sus modificatorias
- Contar con el Estudio Tarifario de la EPS
  - Adjuntar las resoluciones de aprobación del estudio tarifario de la EPS registrado en la página web de SUNASS, en concordancia a la RCD 009-2007-SUNASS-CD, de la sección TITULO 3 "Procedimiento de aprobación de la formula tarifaria, estructuras tarifarios y metas de gestión"
- Contar con la inclusión de la inversión en el estudio tarifario de la EPS
  - La inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el estudio tarifario de la EPS (de no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS)
  - Considerar también la RCD N°009-2018-SUNAS-CS donde Aprueban Reglamento que regula aspectos tarifarios y de calidad del servicio para las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento que ejecuten procesos de integración o incorporación.
- Documentación donde acredite que se han realizado los incrementos tarifarios
  - Acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de formula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión y en la resolución de ajuste de tarifas por efecto de inflación. Para los 2 últimos años la EPS debe de haber alcanzado el % de cumplimiento de metas de gestión.
  - Presentar la documentación donde se acredite estar sujeto al quinquenio regulatorio vigente referente a los incrementos tarifarios.
- La inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal
  - Llegado el caso, presentar DJ y/o documento que acredite que la inversión solicitada no pertenezca a una organización comunal que se encuentre dentro del ámbito de prestación de una EPS, DJ-09
- Compromiso de la administración de los servicios por una empresa prestadora de servicios de saneamiento público:
  - Presentar una carta de compromiso en la que el Gerente General de la EPS indique que, una vez ejecutada la inversión, la administración de los servicios va a ser realizada por la EPS y no por un prestador dif.
- DJ que sustenta haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS
  - Presentar DJ suscrita por el Gerente General de la EPS de cumplimiento de obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos con el MVCS, DJ-11
- 20.01 - Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno
  - Deberá adjuntar el compromiso de cumplimiento de la Política Antisoborno, suscrito por la Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Yura; según Resolución Ministerial N°091-2022-VIVIENDA de fecha 29-03-2022
- Otros
  - Cotizaciones de Materiales
  - Exposición del proyecto (previa coordinación)
  - Informe de Consistencia
  - Formato N°8-A
  - Otros que considere el consultor, de acuerdo la consulta al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), SEDAPAR u otra Entidad Financista.

Notas. -

\*Cada uno de los documentos que conforman la elaboración del expediente técnico deberá estar firmado por el consultor (Representante Legal), por los ingeniero especialistas responsables de la elaboración y por el jefe de proyecto.

\*\*Es de obligatorio cumplimiento el empleo de las Fichas consignadas en el Anexo de la Directiva N°003-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU, para el desarrollo y continuidad de las actividades establecidas, por ser documentos que respaldan los lineamientos específicos de admisibilidad a trámite y evaluación de calidad técnica. Los anexos forman parte integrante de la RD N° 127-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 enmarcado en la RM N° 358-2021-VIVIENDA

\*\*\*La evaluación será llevada a cabo por un evaluador de la Municipalidad Distrital de Yura y/o de los sectores correspondientes ya sea SEDAPAR, Ministerio de Vivienda de Construcción y Saneamiento (PRESET) u otra Entidad Financista. (El Evaluador según la necesidad y/o tipología del proyecto solicitara otros documentos (certificados y/o autorizaciones) que amerite su necesidad según corresponda)



2.3 PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Cada expediente técnico se deberá presentar con el sello y la firma de los profesionales con el número de la colegiatura en todos los planos y hojas del expediente.

Además, deberá adjuntar copia en formato electrónico en cada uno de los ejemplares, debidamente rotulado conteniendo la información completa presentada en el expediente original incluyendo planos, anexos e información empleada, en formato editable, con fines de reproducción y manipulación en forma posterior.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



El Documento Físico deberá tener las siguientes características:

Formato:	Archivador Blanco
Tamaño:	A4 (210x297mm)
Tipo:	Bond Blanco
Impresión:	En carátula y demás en tinta negro y/o color.
Planos:	Se colocarán adjuntos al final del expediente, y colocados dentro de fundas de mica de tamaño A4

Asimismo, deberá foliarse de adelante hacia atrás

#### TEXTOS

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

TIPO	ELEMENTO	FUENTE	ESTILO DE FUENTE	TAMAÑO
T1	Títulos	Arial	Negrita - sub rayado	14
T2	Sub-títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y pie de pagina	Arial	Normal	08

#### FOTOGRAFÍAS

Será tamaño jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

#### PLANOS

Los planos serán digitales trabajados en programa Auto CAD, en formatos A1.

#### 2.4 GARANTÍA DEL SERVICIO

El profesional que elabore el Expediente Técnico, será responsable de absolver cualquier observación alcanzada por la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de Proyectos y del PRESET del MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO, hasta su aprobación y financiamiento.

En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los Estudios que realiza, deberá garantizar la calidad de los Estudios y responder del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes (5) años, desde la fecha de aprobación del expediente técnico por parte de La Municipalidad; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

#### 2.5 GARANTÍA DEL SERVICIO

##### 2.5.1 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

###### a) Penalidades

El Consultor estará sujeto a las siguientes penalidades:

Por 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 hasta un máximo del 10%. 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 bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

###### b) Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del AREA USUARIA





GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



YURA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del AREA USUARIA
3	Por presentar incompleto el Expediente Técnico, el cual se aplicará por presentar el expediente técnico incompleto en la fecha designada por el contrato	penalidad del 5 % del monto total contratado, hasta un máximo del 10%.	Según informe del AREA USUARIA

**Advertencia**

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

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.
- Una vez acumulado el 10% de penalidad, la entidad podrá resolver el contrato u Orden de Servicio.

D	CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS
	<b>Requisitos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El número máximo de consorciados deberá de ser dos (02)</li><li>2. El porcentaje (%) mínimo de participación de cada consorciado deberá ser de 30%</li></ol>

Ing. Jaime Marcelo Gutiérrez Chávez  
(e) Sub Gerencia de Estudios, Supervisión  
y Liquidación de Proyectos

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> Deberá contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional De Proveedores del Estado en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA DE OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES y en la categoría B o superior.
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li></ul>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA (RM N° 228-2019-VIVIENDA)</b>
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"><li>1. JEFE DE PROYECTO Ingeniero Civil y/o sanitario titulado, colegiado y habilitado</li><li>2. ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Ingeniero Civil y/o Sanitario titulado, colegiado y habilitado</li><li>3. ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE AGUA POTABLE Ingeniero Civil y/o Sanitario titulado, colegiado y habilitado</li><li>4. ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Ingeniero Civil y/o Sanitario titulado, colegiado y habilitado</li><li>5. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNICA Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado</li></ol>



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



	<p><b>Acreditación:</b> Se acreditará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De NO encontrarse inscrito. Asimismo, se presentará copia simple del Título profesional, constancia de incorporación al respectivo colegio y Declaración Jurada de estar habilitado.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</b></p> <p>A). Capacidad Legal B). Capacidad Técnica y Profesional C). Experiencia del postor</p> <p><b>A). CAPACIDAD LEGAL</b> No Homologado</p> <p><b>B). CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b> B.1) Calificaciones y experiencia del personal Clave B.1.1 Personal Clave</p> <p>1) <b>JEFE DE PROYECTO</b></p> <p>1.1. <b>Cargo desempeñado</b> Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudios, Proyectos o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.</p> <p>1.2. <b>Tipo de experiencia</b> Obras de saneamiento</p> <p>1.3. <b>Tiempo de experiencia</b> 24 meses en el cargo desempeñado. (Computado desde la fecha de la colegiatura)</p> <p>2) <b>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b></p> <p>2.1. <b>Cargo desempeñado</b> Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o Agua potable y alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.</p> <p>2.2. <b>Tipo de experiencia</b> Obras de saneamiento</p> <p>2.3. <b>Tiempo de experiencia</b> 12 meses en el cargo desempeñado. (Computado desde la fecha de la colegiatura)</p> <p>3) <b>ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE AGUA POTABLE</b></p> <p>3.1. <b>Cargo desempeñado</b> Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Agua Potable y Alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.</p> <p>3.2. <b>Tipo de experiencia</b> Obras de saneamiento</p> <p>3.3. <b>Tiempo de experiencia</b> 12 meses en el cargo desempeñado. (Computado desde la fecha de la colegiatura)</p> <p>4) <b>ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE ALCANTARILLADO</b></p> <p>4.1. <b>Cargo desempeñado</b> Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o Agua Potable y Alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.</p>



12

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



4.2. Tipo de experiencia Obras de saneamiento
4.3. Tiempo de experiencia 12 meses en el cargo desempeñado. (Computado desde la fecha de la colegiatura)
5) <b>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNICA</b>
5.1. <b>Cargo desempeñado</b> Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle.
5.2. Tipo de experiencia Obras en general.
5.3. Tiempo de experiencia 12 meses en el cargo desempeñado. (Computado desde la fecha de la colegiatura)
<b>Acreditación de Experiencia</b> (i ) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
<b>Nota 1:</b> Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 160053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.
<b>Nota 2:</b> Definición Obra de Saneamiento: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: sistema, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados; que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.
<b>Se excluye de la definición de obra de saneamiento:</b> Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas Públicas , UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque septico, pozo percolador, plantas modulares o planta de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.



C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
	<b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UN (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y/o Etapabilización y Actualización de Expediente Técnico de: creación y/o mejoramiento y/o culminación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o construcción y/o remodelación de obras de agua potable y alcantarillado.  <b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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.  Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



calificación y el factor "Experiencia del Postor en la Especialidad".

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9. Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

###### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los DIEZ (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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>M &gt;= 1 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 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>Metas y Actividades</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Datos y Ubicaciones del proyecto</li><li>• Metas y Obligaciones</li><li>• Estructura Orgánica y funcional, de responsabilidades generales del personal que participará en la elaboración del Expediente Técnico.</li></ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización física (oficina y equipos)</li> <li>Secuencia de las actividades para la ejecución de la consultoría.</li> <li>Panel fotográfico de la zona del proyecto actualizado.</li> <li>Programación Gantt.</li> <li>Mecanismos de aseguramiento de la calidad y tiempo del servicio.</li> </ul> <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</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub> = Precio i  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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	Una (1) UIT por no	Según informe del

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>20</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

<sup>20</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>21</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).



**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>22</sup>.*

**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		Supervisión de Obra	

<sup>22</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>

				Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		Fecha final de la consultoría de obra					

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

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

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

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

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDY-1**

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>23</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>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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° 003-2024-MDY-1**

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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDY-1**

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° 003-2024-MDY-1**

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° 003-2024-MDY-1**

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° 003-2024-MDY-1**

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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

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

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDY-1**

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]”.*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDY-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</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>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</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° 003-2024-MDY-1**

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° 003-2024-MDY-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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° 003-2024-MDY-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDY-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDY-1**

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.*