

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

*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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-EPS SEMAPACH S.A.**

#### **SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**  
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL  
ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO: CREACION DE  
LOCAL INSTITUCIONAL DE LA EPS SEMAPACH S.A., DISTRITO DE  
CHINCHA ALTA, PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA

---

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## **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 tomarán 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.*

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

<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>

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 de conformidad con 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 que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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



La 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 que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el 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. 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.

### 3.8. 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.*

### 3.9. 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 : EPS SEMAPACH S.A.  
RUC N° : 20163449669  
Domicilio legal : CALLE ROSARIO N°248 CHINCHA ALTA  
Teléfono: : 056-26388  
Correo electrónico: : procesos@epssemapach.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **“SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO: CREACION DE LOCAL INSTITUCIONAL DE LA EPS SEMAPACH S.A., DISTRITO DE CHINCHA ALTA, PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA” SEGUNDA CONVOCATORIA**

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA GENERALN°132-2023-EPS SEMAPACH S.A.G.G. de fecha 07 de junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO

#### 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.*

### 1.5. 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.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en la caja de la ENTIDAD, sito en calle rosario N°248 Chinchá Alta.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- D.S. N° 006-2017-JUS se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- 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.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- D.L. N° 1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- RCD. N° 011-2007 Reglamento Prestación de los Servicios de Saneamiento.

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>4</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>5</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.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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/>

**(Anexo N° 2)**

- 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. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

**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>6</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° 13)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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>6</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

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

### 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> = COEFICIENTE, **0.80**  
 c<sub>2</sub> = COEFICIENTE, **0.20**

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

#### Importante para la Entidad

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0100025573  
 Banco : BANCO BBVA CONTINENTAL  
 N° CCI<sup>7</sup> : 011 215 00010002557315

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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>8</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>9</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

- *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 en general 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.*

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 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>13</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 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 PARTE DE LA ENTIDAD SITO EN CALLE ROSARIO N° 248 CHINCHA ALTA.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- |                  |   |
|------------------|---|
| <b>1er Pago:</b> | <b>10%</b> del monto contractual, al obtener la opinión favorable del Informe N° 1 (Plan de Trabajo).                           |
| <b>2do Pago:</b> | <b>45%</b> del monto contractual, al obtener la opinión favorable del Informe N° 2.   |
| <b>3er Pago:</b> | <b>45%</b> del monto contractual, sujeto a la obtención de la Viabilidad y registro en el sistema de inversiones (Invierte.Pe). |

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

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

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. ENTIDAD CONTRATANTE:

Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chincha, en adelante “EPS SEMAPACH S.A.”, con RUC 20163449669.

#### 2. ACTIVIDAD DEL POI 2023

El servicio a contratar será con cargo al POI 2023 aprobado de la EPS SEMAPACH S.A. a la **Actividad 14: GI-OEPGA-ADM-14 “Formulación de estudios a nivel de Preinversión”**.

#### 3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la Formulación del Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica del proyecto denominado preliminarmente **“Creación de local institucional de la EPS SEMAPACH S.A. Distrito de Chincha Alta, Provincia de Chincha, Departamento de Ica” Segunda Convocatoria.**

**Nota:** El consultor deberá determinar (de acuerdo al análisis y costos) si el proyecto de inversión califica como Ficha Técnica Simplificada o Ficha técnica de baja y mediana complejidad o Perfil.

#### 4. DEFINICIONES

Para los presentes términos de referencia se utilizarán los siguientes términos:

**LA ENTIDAD** : EPS SEMAPACH S.A.

**ÁREA USUARIA** : Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras

**EL CONSULTOR** : Responsable de la formulación del estudio de preinversión.

## **5. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública del presente servicio está relacionado a contar con los estudios técnicos para construcción de un local institucional que facilitara realizar las actividades y cumplir con la misión y visión de la entidad.

## **6. BASE LEGAL**

- ✓ Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- ✓ Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión – INVIERTE.PE.
- ✓ Ley General del Ambiente, Ley N° 28611 y Modificación de Ley General del Ambiente –DL N° 1055.
- ✓ Ley Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446 y Modificación Ley Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - DL N° 1078
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobada por Decreto Legislativo N° 1280 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA.

## **7. ANTECEDENTES**

**LA ENTIDAD** tiene como misión, brindar el servicio de agua potable y alcantarillado que tiene como característica, calidad del agua, continuidad en la prestación del servicio, presión alta continua, rehabilitación y mantenimiento de redes así como las tarifas concordantes con la realidad de la empresa y la población de la provincia de Chincha.

**LA ENTIDAD** en su esfuerzo de prestar un mejor servicio de Agua Potable y Alcantarillado a la provincia de Chincha, viene desarrollando diversos estudios y ejecutando obras que hacen posible brindar a la población el acceso directo a estos servicios básicos, los mismos que permitirán mejorar las condiciones y calidad de vida de la población.

De acuerdo a la **DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01** aprobado por **Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Artículo 21.1** señala: “La fase de Formulación y Evaluación comprende la formulación del proyecto, de

*aquellas propuestas de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos estimados para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento. Asimismo, comprende la evaluación sobre la pertinencia del planteamiento técnico del proyecto de inversión considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el Sector, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad”.*

Mediante **Resolución de Gerencia General N° 003-2023-EPS SEMAPACH S.A./G.G.**, de fecha 06-01-2023, se formaliza la aprobación del acuerdo de la Sesión Ordinaria N° 012-2022, de fecha 22-12-2022 que aprueba el Plan Operativo Institucional del año 2023 de la EPS SEMAPACH S.A. (POI).

Mediante **Memorandum N° 027-2,023-EPS SEMAPACH S.A.-G.G.** de fecha 31-01-2023, la Gerencia General de la EPS SEMAPACH S.A. solicita se inicie los estudios de preinversión para la construcción del local institucional para la EPS SEMAPACH S.A. con carácter de urgente, en el marco del **Acta de Sesión de Directorio N° 009-2022, Acuerdo N° 02 del numeral 2.5** la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEMAPACH S.A. dispone: “Que la Gerencia General se comprometa a realizar las gestiones necesarias para la construcción del local propio”.

Mediante **Informe N° 067-2023-EPS SEMAPACH S.A./O.L.C.P.** de fecha 03-02-2023 y recepcionado por la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras el 14-02-2023, la Oficina de Logística y Control Patrimonial remite la documentación del terreno ubicado en la Prolongación de la Calle Arica s/n Chíncha Alta, con partida registral N° 110441175 que cuenta con un área de 1,829 m<sup>2</sup> según consta en la partida registral antes mencionada.

Mediante **Informe N° 066-2023-SEMAPACH S.A.-OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO**, de fecha 27-02-2023, la Oficina de Desarrollo y Presupuesto otorga el crédito presupuestario por el monto de **S/ 132,300 (SIN IGV)**, para el estudio de preinversión para la construcción del local institucional de la EPS SEMAPACH S.A.

Mediante **Informe N° 003-2023-EPS SEMAPACH S.A./PCS** de fecha 19-05-2023 el Presidente del Comité de Selección **Adjudicación Simplificada N° 003-2023-EPS SEMAPACH S.A. Primera Convocatoria** para la Contratación del servicio de consultoría para la “Formulación del estudio de preinversión del proyecto creación de local institucional de la EPS SEMAPACH S.A., distrito de Chíncha Alta, Provincia de Chíncha, departamento de Ica” informa sobre las causas de declaratoria de **desierto** al no existir oferta válida.

El OTASS mediante **Oficio N° 427-2023-OTASS-DO** de fecha 22-05-2023 en respuesta al Oficio N° 145-2023-EPS SEMAPACH S.A./G.G. en el cual se solicita asistencia técnica para la revisión de los TDR, remite recomendaciones para complementar los TDR elaborados por el EPS SEMAPACH S.A.



La Unidad Formuladora de la EPS SEMAPACH S.A. en el marco normativo de la **DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01**, ha previsto contratar los **servicios de consultoría para la elaboración del Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica** del Proyecto denominado preliminarmente **“Creación de local institucional de la EPS SEMAPACH S.A. Distrito de Chíncha Alta, Provincia de Chíncha, Departamento de Ica”**, a fin de aprobarse el citado estudio de pre inversión y otorgar la viabilidad del proyecto, el cual servirá de base para la elaboración del expediente técnico o estudio definitivo, así como la posterior ejecución de las obras en la fase de inversión.

## 8. UBICACIÓN

- Departamento : Ica
- Provincia : Chíncha
- Distrito : Chíncha Alta
- Coordenadas UTM  
Coordenada Este : 376919.00 m E  
Coordenada Norte : 8517013.00 m S



ZONA DEL  
PROYECTO

## 9. OBJETIVOS

El objetivo del presente es contratar el servicio de consultoría para la **elaboración del Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica** del Proyecto denominado preliminarmente **“Creación de local institucional de la EPS SEMAPACH S.A. Distrito de Chincha Alta, Provincia de Chincha, Departamento de Ica”**, el mismo que deberá cumplir con los contenidos mínimos del **Anexo N° 07: “Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión”**.

**EL CONSULTOR** deberá analizar y actualizar la información recabada de las diferentes Oficinas y Gerencias de la **EPS SEMAPACH S.A.** y desarrollar trabajos e investigaciones de campo, laboratorio e informes, entre otros aspectos.

La finalidad del presente servicio, es que la EPS SEMAPACH S.A. cuente con un estudio que garantice el emplazamiento de una infraestructura institucional propia para el desarrollo de las actividades administrativas, comerciales y operativas con la finalidad de seguir brindando un adecuado servicio a la población de la provincia de Chincha.

## 10. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

Para la elaboracion del Estudio de Preinversion a nivel de Ficha Tecnica, **EL CONSULTOR** debe revisar, actualizar y complementar la informacion de parte de la Entidad, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

- a) Para el desarrollo del estudio de preinversión se debe cumplir con los contenidos mínimos del **Anexo N° 07: Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión**.
- b) **EL CONSULTOR** deberá determinar de acuerdo a un análisis y en base al valor referencial proyectado, si la inversión califica como Ficha Técnica Simplificada o Ficha técnica de baja y mediana complejidad o Perfil, para lo cual deberá tener en consideración el **Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión**.

- c) Luego del análisis realizado **EL CONSULTOR** deberá elaborar y suscribir el **Formato N° 06-A** “Ficha Técnica General Simplificada” o el **Formato N° 06-B** “Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad”.
- d) **EL CONSULTOR** deberá elaborar y suscribir el **Formato N° 07-A** “Registro de Proyecto de Inversión”.
- e) **EL CONSULTOR** debe tener presente que el nombre del Proyecto materia del Estudio es preliminar, por lo que no debe limitar en forma alguna las metas físicas a proponer y/o a desarrollar en el mismo, pudiendo **LA ENTIDAD** en su calidad de Unidad Formuladora, realizar el cambio del nombre del Proyecto, de considerarlo pertinente de ser al caso.
- f) La descripción de las actividades que a continuación se detallan no es limitativa, por lo que **EL CONSULTOR**, deberá ampliar, profundizar y mejorar – sin reducir sus alcances – el desarrollo del servicio, siendo responsable de todos los trabajos, estudios e informes que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia, dentro del marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- g) La Unidad Formuladora (UF) realizará una evaluación concurrente con **EL CONSULTOR**, el cual deberá mantener una estrecha coordinación con la UF con la finalidad de minimizar las observaciones que pudieran plantearse, constituye obligación contractual de **EL CONSULTOR** y/o Equipo Técnico propuesto participar en las reuniones convocadas por la UF o con la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras de **LA ENTIDAD**; con el fin de informar avances o aclarar cualquier consulta. El estudio debe desarrollar de manera exhaustiva el diagnóstico y proponer las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática planteada.
- h) La documentación que se generen durante la elaboración del Estudio constituirá propiedad de **LA ENTIDAD**; no podrá ser utilizada por la Consultora, para otros fines distintos del Estudio, así mismo es responsable de la confidencialidad hasta la aprobación final del Estudio.
- i) El **Estudio debe considerar información primaria**, complementada con información secundaria; que permita definir los aspectos técnicos considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios de la alternativa seleccionada en esta fase, de modo que sean técnicas, económicas, financieras y socialmente óptimos con mínimo impacto ambiental negativo.
- j) **LA ENTIDAD** entregará a **EL CONSULTOR** los planos elaborados y suscritos en Abril 2013 por un Arquitecto en calidad de consultor (diseños estructurales, arquitectónicos, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, entre otras) a fin de que **EL CONSULTOR** realice una evaluación y revisión a la documentación existente, y emita en el primer entregable el resultado de la evaluación obtenida determinando si los planos entregados por la EPS SEMAPACH S.A. contienen información válida o útil **para que en base a ella adecuar los planos existentes a la realidad actual y obtener información técnica para la construcción del local institucional**, o de lo contrario deberá elaborar desde el inicio toda la información técnica necesaria para el proceso de formulación de preinversión.
- k) **EL CONSULTOR** deberá proponer una fecha a **LA ENTIDAD** para socializar en una reunión a todo el personal de **LA ENTIDAD** la propuesta de diseño del local institucional para opinión y/o comentarios, producto de la reunión de socialización y sin contar con comentarios desfavorables y/u observaciones por parte de los participantes de la reunión, se suscribirá un acta con los gerentes de línea aprobando el planteamiento técnico de la alternativa de solución del proyecto en formulación.

- l) **EL CONSULTOR** deberá realizar trabajos de encuestas a todos los trabajadores de **LA ENTIDAD**.
- m) **EL CONSULTOR** a través del Arquitecto que forma parte del plantel técnico, elaborará el diseño arquitectónico para la construcción del nuevo local de **LA ENTIDAD**, teniendo como referencia la información recopilada por el **encuestador**.
- n) **EL CONSULTOR** deberá realizar la evaluación y diseño de implementación de zonas seguras ante sismos (Defensa Civil), así como mecanismos o instrumentos de seguridad, prevención y señalización que deberá contener toda infraestructura (Norma A.130 “Requisitos de seguridad” del Reglamento Nacional de Edificaciones) para el nuevo local institucional el mismo que será desarrollado por su personal a cargo de esta actividad.
- Todas las edificaciones tienen una determinada cantidad de personas en función al uso, la cantidad y forma de mobiliario y/o el área de uso disponible para personas. El cálculo de ocupantes de una edificación se hará según lo establecido para cada tipo en las normas específicas A.080, A.090, A.100 y A.120.
- o) **EL CONSULTOR** deberá efectuar la evaluación de impactos ambientales del área de influencia. Sobre la base de esta evaluación deberán incluir las medidas de mitigación de impactos ambientales negativos del proyecto sobre el ambiente.
- p) **EL CONSULTOR** deberá efectuar la evaluación de riesgos del área de influencia ante probables desastres. Sobre la base de esta evaluación deberán incluir (i) acciones para reducir los daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres durante la vida útil del PIP; y (ii) determinar las zonas o áreas vulnerables producto de sismos de gran magnitud, así como la licuefacción de suelos de ser el caso; (iii) elaboración un plan de mitigación ante desastres.
- q) **EL CONSULTOR** deberá efectuar el análisis de vulnerabilidad (exposición, fragilidad, resiliencia y sismos de gran magnitud) de los componentes proyectados, frente a los peligros identificados en el área de estudio. Así mismo, analizar y estimar los probables daños y pérdidas que podrían generarse si ocurre el peligro e impacta sobre parte o todas las instalaciones.
- r) **EL CONSULTOR** deberá evaluar el diagnóstico de las características demográficas, sociales, económicas y culturales de la población beneficiada del ámbito del proyecto en base al análisis de la información oficial de las siguientes entidades Gubernamentales: INEI, Municipalidades distritales, Ministerio de Salud, Ministerio de Educación y Municipalidad Provincial de Chíncha. Así mismo, se utilizará información proporcionada por organismos no gubernamentales, empresas privadas y de otros proyectos de **LA ENTIDAD**.
- s) **EL CONSULTOR** efectuará el levantamiento topográfico del área de estudio en donde se proyectarán los componentes propuestos a fin de elaborar la planimetría correspondiente.
- t) **EL CONSULTOR** elaborará el estudio geotécnico de suelos con fines de cimentación, en el caso de construcción de infraestructuras.
- u) **EL CONSULTOR** realizará la evaluación de caudales y presiones de tuberías de agua potable a fin de proyectar las instalaciones sanitarias y el sistema de almacenamiento para el local institucional.
- v) **EL CONSULTOR** establecerá las características del tipo de terreno y la capacidad portante para el pre diseño estructural de las infraestructuras proyectadas.
- w) **EL CONSULTOR** efectuará la proyección de la demanda para el horizonte del proyecto (**los años serán estimados por el consultor**), revisando los siguientes parámetros: i) población de base y tasa de crecimiento, ii) densidad de habitantes por vivienda, iii) nivel de cobertura y otros parámetros que se considera para la proyección de la demanda. La proyección de la población, estimación de la demanda, la determinación de los consumos y las metas de cobertura deberá guardar relación con los criterios y proyecciones establecidos en los Censos del INEI, entre otros, a nivel del distrito ámbito del proyecto.
- x) **EL CONSULTOR** en base a los resultados del diagnóstico y los resultados de la proyección de la demanda, evaluará el balance oferta - demanda de cada uno de los componentes proyectados.
- y) **EL CONSULTOR** definirá el planteamiento técnico de la alternativa de solución en lo que corresponde a la tecnología de los componentes.



- z) **EL CONSULTOR** deberá efectuar el pre dimensionamiento estructural de las diferentes estructuras proyectadas (opción técnica seleccionada), considerando los parámetros del estudio geotécnico y las normas mínimas vigentes en el Reglamento Nacional de Edificación entre otras.
- aa) **EL CONSULTOR** elaborará, los planos eléctricos de los prediseños e instalaciones eléctricas de las unidades proyectadas.
- bb) **EL CONSULTOR** elaborará, los planos de instalaciones sanitarias de las unidades proyectadas.
- cc) **EL CONSULTOR** deberá revisar y plantear el proceso constructivo para la ejecución de las diferentes estructuras proyectadas. Deberá desarrollar una secuencia de las actividades del proceso constructivo de las obras civiles, así como de las instalaciones eléctricas y sanitarias.
- Los plazos de las diferentes actividades de ejecución de las obras y la puesta en servicio deberán ser estimados por **EL CONSULTOR**.
- dd) **EL CONSULTOR** elaborará los metrados, análisis de costos unitarios y presupuesto de la alternativa seleccionada de solución. Se recomienda que el presupuesto deberá estructurar en: i) obras civiles y obras auxiliares (en caso de requerirse), ii) instalaciones eléctricas y sanitarias, y iii) los costos de mitigación ambiental, factibilidad eléctrica para la ampliación de carga en media y baja tensión (en caso de requerirse), plan de monitoreo arqueológico (en caso de requerirse), los **costos intangibles** (elaboración de expediente técnico incl. el desagregado de costos, Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico incl. el desagregado de costos, supervisión de las obras). También se deberá presentar el cronograma de ejecución de inversiones, desembolsos y de metas físicas, según el proceso constructivo propuesto.
- ee) **EL CONSULTOR** deberá efectuar la evaluación social del proyecto mediante el método más conveniente (costo – beneficio o costo – eficiencia), para lo cual deberá estimar los beneficios económicos y transformar con los factores de corrección, los costos expresados a precios de mercado a precios sociales atribuibles al proyecto y elaborar los flujos de beneficios y costos en el horizonte de evaluación a fin de calcular los indicadores de rentabilidad teniendo en cuenta lo estipulado en el **Anexo N° 11 “Parámetros de Evaluación Social de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”**.
- ff) Elaboración y presentación del **Formato N° 07-A** de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, del Invierte.pe debidamente firmado por el Jefe de proyecto y especialista en formulación de PIP'S (deberá considerar la **correcta cadena funcional** de acuerdo al tipo de proyecto en formulación: Función, División funcional, Grupo funcional, Sector responsable y tipologías de proyecto).

## 11. REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA

La formulación del Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica del Proyecto: **“Creación de local institucional de la EPS SEMAPACH S.A. Distrito de Chincha Alta, Provincia de Chincha, Departamento de Ica”** tiene como objetivo establecer definitivamente los aspectos técnicos y económicos fundamentales, tales como, la ubicación y configuración de los componentes principales del proyecto, así como el pre diseño estructural de los componentes, el pre diseño de arquitectura, los pre diseños de las instalaciones eléctricas y sanitarias, entre otros componentes, la organización y gestión, la sostenibilidad, considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios de la alternativa seleccionada.

**LA ENTIDAD** espera como mínimo que **EL CONSULTOR** debe considerar los presentes requerimientos y consideraciones técnicas para la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto, los cuales deben estar alineados al Reglamento Nacional de Edificaciones.

**EL CONSULTOR** complementará con los aportes, experiencias e innovaciones que precisará en su propuesta técnica, respecto al desarrollo de estudios de pre inversión similares o anteproyectos de ingeniería y arquitectura de construcción de infraestructuras civiles.

## 12. ALCANCES DEL CONTENIDO DE LA FICHA TECNICA

### 12.1. Consideraciones a los alcances del Estudio

El Estudio de pre inversión contenido en la Ficha Técnica del Proyecto “**Creación de local institucional de la EPS SEMAPACH S.A. Distrito de Chíncha Alta, Provincia de Chíncha, Departamento de Ica**”, se elaborará en función a los contenidos mínimos del **Anexo N° 07: Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión**.

La definición de la alternativa de solución, debe contar con la **opinión favorable de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras**, previa socialización mediante una exposición a los funcionarios de la EPS SEMAPACH S.A., dicha opinión favorable debe anexarse como documento sustentatorio en el Informe Final de la presentación del Estudio de Pre inversión para su evaluación, aprobación, declaratoria de viabilidad y registro por parte de la **UF – EPS SEMAPACH S.A.**

La elaboración de los estudios básicos complementarios e investigaciones en campo que serán de base para los pre diseños; deberán ser elaboradas por **EL CONSULTOR**.

**EL CONSULTOR** es responsable de la obtención de viabilidad del estudio de preinversión del proyecto ante la Unidad Formuladora (UF) de la **EPS SEMAPACH S.A.**, para lo cual desarrollará, sin ser limitativo, los estudios e informes que serán la base para la elaboración del Estudio de preinversión a nivel de **Ficha Técnica Simplificada o Ficha Técnica de baja y mediana complejidad** del Proyecto según lo indicado en el Reglamento de Invierte.pe, que el estudio “se elabora a partir de la información existente (origen secundario), juicios de expertos e información primaria para las variables relevantes para la toma de decisión de inversión”.

A continuación, se detalla el contenido mínimo que se utilizará en la elaboración y presentación del Estudio:

#### 1. RESUMEN EJECUTIVO

- A. Información general del proyecto
- B. Planteamiento del proyecto
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del proyecto
- E. Gestión del proyecto
- F. Costos del proyecto
- G. Evaluación social

*H. Sostenibilidad del proyecto*

*I. Marco lógico*

## **2. IDENTIFICACION**

*2.1. Diagnóstico*

*2.1.1. La población afectada*

*2.1.2. El territorio*

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

*2.1.4. Otros agentes involucrados*

*2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos*

*2.3. Planteamiento del proyecto*

*2.3.1. Objetivo del proyecto*

*2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución*

## **3. FORMULACIÓN**

*3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto*

*3.2. Análisis del mercado del servicio*

*3.2.1. Análisis de la demanda*

*3.2.2. Análisis de la oferta*

*3.2.3. Determinación de la brecha oferta – demanda*

*3.3. Análisis técnico*

*3.3.1. Aspectos técnicos*

*3.3.2. Diseño preliminar*

*3.3.3. Metas físicas*

*3.4. Gestión del proyecto*

*3.4.1. Gestión en la fase de ejecución*

*3.4.2. Gestión en la fase de funcionamiento*

*3.5. Costos del proyecto a precios de mercado*

*3.5.1. Estimación de los costos de inversión*

*3.5.2. Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento*

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

## **4. EVALUACIÓN**

*4.1. Evaluación Social*

*4.1.1. Beneficios sociales*

*4.1.2. Costos sociales*

*4.1.3. Criterios de decisión*

*4.1.4. Análisis de incertidumbre*

*4.2. Evaluación privada*

*4.3. Análisis de sostenibilidad*

*4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto*

*4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada*

## **5. CONCLUSIONES**

## **6. RECOMENDACIONES**

## **7. ANEXOS**

➤ *Estudio topográfico georreferenciado*

- *Estudio de mecánica de suelos*
- *Memoria de cálculo estructural*
- *Diseños del sistema eléctrico*
- *Diseños del sistema sanitario*
- *Estudio de impacto ambiental*
- *Informe de gestión de riesgos ante desastres y vulnerabilidad*
- *Presupuestos de Inversión, metrados, cronogramas y costos de O & M*
- *Informe de seguridad e higiene ocupacional*
- *Documentos que garanticen la disponibilidad del terreno*
- *Cotizaciones de los equipos y materiales*
- *Cuadro de jornales*
- *Panel fotográfico*
- *Planos*
  - Índice de planos
  - Plano de ubicación y localización del proyecto
  - Plano topográfico
  - Planos arquitectónicos (distribución de ambientes)
  - Planos detalles arquitectónicos (baños, escaleras, ventanas, puertas, techos, cielorrasos de ser el caso, mamparas, etc.)
  - Planos de estructuras (columnas, zapatas, vigas, corte de cimentación, etc.)
  - Planos de instalaciones eléctricas
  - Planos de instalaciones sanitarias
  - Planos de zonas seguras (señalética, rutas de evacuación)
  - Otros relevantes considerados por **EL CONSULTOR**

Los planos deben numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos.

#### **ANEXOS:**

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el estudio de preinversión (como mínimo los estudios descritos a continuación).

#### ➤ **ESTUDIO TOPOGRÁFICO GEORREFERENCIADO**

Se realizarán los levantamientos topográficos georreferenciados que requiera el Proyecto, para lo cual **EL CONSULTOR** deberá elaborar la planimetría donde se presenta el área de influencia del estudio.

En los planos de planimetría que presenta, **EL CONSULTOR** deberá mostrar la ubicación de las estructuras hidráulicas proyectadas, realizando las verificaciones necesarias para confirmar ubicaciones. Los levantamientos topográficos, se efectuarán mediante topografía digital georreferenciada.

Los levantamientos topográficos se efectuarán en coordenadas UTM y a un B.M. oficial existente, el mismo que está referido por el I.G.N.; y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, como se indican a continuación:



- ✓ Ubicación de las estructuras hidráulicas, a escala 1/500 con curvas a nivel cada 0.50m.
- ✓ Ubicación de las cámaras y otros, a escala 1/500.
- ✓ Trazo de las líneas proyectadas y existentes, en planta a escala 1/500 con curvas a nivel cada medio metro. Se indicará toda la información superficial encontrada: Tipo de vías, pavimento, bermas, jardines árboles, buzones de desagües, canales y otros, convenientemente acotadas y referidas a puntos notables.
- ✓ Los perfiles longitudinales de las líneas de conducción, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes, eléctricas, etc., para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.
- ✓ Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD y serán entregados con extensión DWG a la EPS SEMAPACH S.A.
- ✓ Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una estructura existente.

Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente para verificar datos. En el levantamiento se incluirán los detalles de vías, pavimentos, bermas, jardines, árboles, postes, buzones, canales y otras relevantes.

Al término de la aprobación de la Ficha Técnica **EL CONSULTOR** deberá entregar a **LA ENTIDAD** los archivos en USB de la siguiente información:

- ✓ Plano Topográfico General del Área de estudio, detallado con curvas de nivel cada metro, con información de cotas, y otras que se considere conveniente, representado como líneas.
- ✓ Plano Topográfico detallado de las zonas de mejoramiento del sistema de agua potable, incluyendo además los detalles de vías, pavimentos, bermas, jardines, árboles, postes, buzones, canales y otras relevantes.

**EL CONSULTOR** debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas:

- ✓ Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM)
- ✓ Datum de referencia World Geographic System 1984 (WGS84)
- ✓ Zona de Referencia UTM
- ✓ Exactitud Posicional Submétrica ajustados con GPS
- ✓ Formato Shapefile de ArcViewGIS

Todos los detalles, se presentarán en un Volumen Especifico **ANEXO: ESTUDIO TOPOGRAFICO.**

➤ **ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

Las características del estudio de suelos se deben realizar sobre la base de lo establecido en la Norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. En todo caso la Norma E.050 será de aplicación en lo que corresponda para el desarrollo del estudio, el cual es parte de la Ficha Técnica.

A partir del estudio de suelos, **EL CONSULTOR** deberá elaborar un informe técnico (se adjuntará los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno de modo que se determine los datos necesarios para fijar los pre diseños de los componentes. Básicamente deben comprender:

- ✓ Capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras proyectadas a las profundidades de cimentación prevista y de la instalación de tuberías.
- ✓ Calidad físico - química de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras, tales como: nivel de Cloruros, Sulfatos, PH, Conductividad, etc., determinando la agresividad del terreno, al material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales de la obra.
- ✓ Basándose en estos resultados, **EL CONSULTOR** establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la instalación y fundación de las estructuras.

El estudio de suelos incluirá un plano en planta, con el detalle de ubicación de las calicatas y tipo de suelo encontrado, y otro plano con el correspondiente perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas; indicando el nivel de napa freática de darse el caso.

Todos los detalles, se presentarán en un Volumen Especifico **ANEXO: ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.**

➤ **MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAL**

**EL CONSULTOR** deberá realizar y evaluar los ensayos de laboratorio a fin de proyectar la estructura del local institucional, el cual deberá garantizar seguridad ante cualquier eventualidad de desastre natural principalmente “Sismo”.

Así mismo para la infraestructura proyectada se deberá efectuar el pre diseño estructural, de acuerdo a la arquitectura e instalaciones propuestas.

Las estructuras a construirse son estructuras esenciales el funcionamiento de la EPS SEMAPACH S.A. Por lo que, el pre diseño se elaborará por criterio de diseño sismo resistente de “continuidad funcional”. También, el concreto de las estructuras debe diseñarse bajo el criterio de “durabilidad” a fin de proteger acero de refuerzo de las estructuras de concreto armado contra la corrosión.

El pre diseño estructural deberán adjuntar las correspondientes investigaciones del concreto y suelos y hojas de cálculo estructurales o software especializado. (ETAB2015, SAP2000 versión 17), en la cual, se realizará análisis no lineal de las estructuras.

Todos los detalles, se presentarán en un Volumen Especifico **ANEXO: MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAL.**

➤ **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA)**

- **EL CONSULTOR** encargado del estudio, deberá elaborar como mínimo la información ambiental requerida en base a los contenidos mínimos establecidos según la **Directiva N° 001-2019-EF/63.01**.
- Asimismo, deberá desarrollar sin ser limitativas, las siguientes consideraciones ambientales:
  - El consultor debe desarrollar la evaluación ambiental de acuerdo a los lineamientos establecidos en las normas ambientales aplicables.
  - Se deberá efectuar una evaluación ambiental general (física, biológica, social) que permita identificar los impactos ambientales que se producirán en las áreas a ser afectadas de manera directa o indirecta por el proyecto.
  - Realizar la Valorización Ambiental (Presupuesto para la Mitigación Ambiental).
  - La evaluación ambiental deberá analizar entre otros aspectos: cómo se ejecutarán las actividades de perforación, cómo se realizará el traslado de materiales, ubicación de los puntos de escombros, puntos de ubicación de los acopios temporales y definitivos, campamentos, botaderos áreas a intervenir, cantidad de materiales a disponer, etc.
  - La determinación de los impactos ambientales debe tomar en consideración la pérdida temporal o definitiva de flora silvestre o cultivada, fauna silvestre o doméstica y su implicancia económica en las actividades productivas, que serán afectadas por la ejecución del proyecto.
  - Con los resultados de la evaluación ambiental se deberá elaborar un Plan de Manejo Ambiental, en el que se deben señalar las medidas de control, remediación, mitigación y/o compensación que se aplicarán para cada impacto ambiental identificado, estableciendo los costos que implicará su implementación.
  - La evaluación ambiental deberá tener consentimiento de la población aledaña propietaria de los terrenos donde se desarrollará el proyecto. La población aledaña debe tomar conocimiento de todos los actos a desarrollar antes, durante y después de ejecutar el proyecto, de corresponder.
- Deberá presentar un Informe de Impacto Ambiental, en el que indique todas las actividades realizadas para cumplir con las consideraciones ambientales, y los documentos sustentatorios. Asimismo, deberá entregar el Plan de Manejo ambiental indicado, entre otros requerimientos de la Entidad.

Todos los detalles, se presentarán en un Volumen Especifico **ANEXO: ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA)**.

➤ **INFORME DE GESTIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES Y VULNERABILIDAD**

**EL CONSULTOR**, deberá elaborar un estudio de gestión de riesgos ante de desastres y vulnerabilidad del sistema existente de los componentes, teniendo en consideración lo siguiente: i) evaluación de riesgos ante probables desastres, ii) acciones para para reducir los daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres durante la vida de la infraestructura existente, rehabilitada y/o mejorada, iii) determinar las zonas o áreas vulnerables producto de sismos de gran magnitud, así como la licuefacción de suelos de ser el caso, y iv) elaboración un plan de mitigación ante desastres.

Todos los detalles, se presentarán en un Volumen Especifico **ANEXO: INFORME DEL GESTIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES Y VULNERABILIDAD**.

➤ **PRESUPUESTOS, METRADOS, CRONOGRAMAS Y COSTOS DE O&M**

**EL CONSULTOR** elaborará los metrados, análisis de costos unitarios y presupuesto de la alternativa seleccionada de solución. El presupuesto deberá estructurar en: i) obras civiles y obras auxiliares (en caso de requerirse), ii) instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, áreas de recreación o verdes y iii) los costos de mitigación ambiental, factibilidad eléctrica para la ampliación de carga (en caso de requerirse), plan de monitoreo arqueológico (en caso de requerirse), los **costos de intangibles** (elaboración del expediente técnico inc. desagregado de costos, Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico inc. desagregado de costos, supervisión de las obras).

Los metrados y presupuestos deben sustentarse sobre la base de estudios complementarios y pre diseños que se van a desarrollar y los costos unitarios de las obras civiles (concreto y movimiento de tierras) e instalaciones sanitarias y eléctricas, complementados con cotizaciones de materiales y alquiler de equipos pesados y ajustados a las condiciones de topografía del terreno y los accesos, así como el tipo de terreno reflejadas en el estudio de suelos. Asimismo, **EL CONSULTOR para la elaboración del presupuesto, debe coordinar a través de su especialista de Costos y Presupuestos, con la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, a fin de que mantenga una estructura acorde a los montos establecidos para las Inversiones.**

El presupuesto final de inversiones debe estar debidamente sustentado, con planillas de metrados que se generaran como consecuencia del desarrollo del estudio; además, **EL CONSULTOR** debe realizar un estudio de mercado de precios de los equipos y materiales -recursos (02 proveedores o más), adjuntando la lista de precios y cotización que los respalden, considerando cotizaciones actuales o vigentes relacionadas a los materiales que se emplearán para la ejecución de la Obra.

**EL CONSULTOR** debe presentar las Hojas de Cálculo de Sustento de los metrados consignados en las Partidas del presupuesto. Asimismo, debe indicar a partir de los planos del proyecto: las longitudes de los tramos de tuberías, clasificación del terreno, recomendaciones, profundidades y demás elementos que permitan realizar el análisis cuantitativo correspondiente. En el caso de estructuras y caminos de acceso, los planos del proyecto deben precisar los cálculos volumétricos, en especial lo correspondiente al movimiento de tierra, obras de concreto y acabados.

Todos los detalles, se presentarán en un Volumen Especifico **ANEXO: PRESUPUESTOS, METRADOS, CRONOGRAMAS Y COSTOS DE O&M**

➤ **INFORME DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL**

**EL CONSULTOR** deberá realizar un informe que contenga un análisis preliminar considerando las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G.050 “Seguridad durante la Construcción” del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA. **EL CONSULTOR** presentará en el indicado informe, los alcances del Estudio de Seguridad e Higiene Ocupacional que deberá realizar en el Estudio Definitivo del Proyecto como son el desarrollo del Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional, el presupuesto del Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional y otros.

Todos los detalles, se presentarán en un Volumen Especifico **ANEXO: INFORME DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL**

➤ **DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA DISPONIBILIDAD DEL TERRENO**

**EL CONSULTOR** deberá presentar los documentos de saneamiento físico legal que cuenta la EPS SEMAPACH S.A. a fin de sustentar la disponibilidad del terreno o los terrenos donde según la evaluación y formulación en el desarrollo del estudio de preinversión se requiera la construcción de infraestructuras (terreno ubicado en la Prolongación de la Calle Arica s/n Chinchá Alta, con partida registral N° 110441175 que cuenta con un área de 1,829 m<sup>2</sup> según consta en la partida registral antes mencionada)

Todos los detalles, se presentarán en un Volumen Específico **ANEXO: DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA DISPONIBILIDAD DEL TERRENO**

➤ **ENCUESTAS Y SOCIALIZACION**

**EL CONSULTOR** deberá presentar los documentos que respalden las encuestas realizadas por el personal encuestador a todos los trabajadores de la EPS SEMAPACH S.A. a fin de sustentar y evidenciar las necesidades que tiene la institución en cuanto a la distribución y diseño de las áreas (que sean amplias para facilitar el trabajo institucional).

Todos los detalles, se presentarán en un Volumen Específico **ANEXO: RESULTADOS DE ENCUESTAS Y SOCIALIZACION**

➤ **COTIZACIONES DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES**

➤ **CUADRO DE JORNALES**

➤ **PANEL FOTOGRÁFICO**

### **13. PLAZO DEL SERVICIO**

El plazo para la formulación de la Ficha Técnica será de **90 días calendarios**, los cuales incluye el tiempo necesario para consultas, coordinaciones y opinión favorable de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras. Por consiguiente, no contempla el tiempo de aprobaciones, revisiones y evaluaciones de la Unidad Formuladora.

Respecto al inicio del plazo Contractual de la Consultoría, se tomará en cuenta como fecha de inicio del plazo del servicio de consultoría, el día siguiente útil de haberse cumplido los siguientes eventos:

- a) Reunión de coordinación y presentación de profesionales, (la cual se llevará a cabo dentro de los 5 días siguientes a la firma de contrato) para lo cual se suscribirá un acta de inicio del servicio.

### **14. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO**

El valor referencial del servicio de consultoría para la elaboración de Ficha Técnica incluye IGV, utilidades

El presupuesto que genera dicho monto referencial de consultoría incluye todos los trabajos necesarios, como los gastos generados por la búsqueda de la información de campo, investigaciones y gabinete.

En el siguiente cuadro se detalla el desagregado de los costos de inversión para el estudio de pre inversión.

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANTIDAD	COEFICIENTE	COSTO	PARCIAL	TOTAL S/.
<b>01</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TECNICOS Y OTROS (CAMPO Y GABINETE)</b>						<b>S/ 0.00</b>
1.01	Jefe de Proyecto	Mes	1.00	3.00		0.00	
1.02	Arquitecto	Mes	1.00	1.80		0.00	
1.03	Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas	Mes	1.00	0.90		0.00	
1.04	Especialista en instalaciones sanitarias	Mes	1.00	0.90		0.00	
1.05	Especialista en Formulacion de PIPs	Mes	1.00	1.50		0.00	
1.06	Especialista en diseños de Estructuras de obras civiles	Mes	1.00	2.00		0.00	
1.07	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1.00	0.90		0.00	
1.08	Dibujante Cadista	Mes	2.00	2.40		0.00	
<b>02</b>	<b>ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO</b>						<b>S/ 0.00</b>
2.01	Estudio Topográfico a todo costo Inc. Equipos Topográficos	Serv.	1.00	1.00		0.00	
2.02	Estudio de suelos (Muestreo, Transporte, Análisis e Interpretación del Suelo)	Serv.	1.00	1.00		0.00	
2.03	Socializador / Encuestador	Mes	1.00	1.50		0.00	
2.04	Evaluacion y diseño de implementacion de Defensa Civil (Ing Civil, Arquitecto)	Mes	1.00	1.50		0.00	
2.05	Evaluacion y tramite de ampliacion de carga electrica y/o factibilidad electrica	Serv.	1.00	1.00		0.00	
2.06	Impresiones/Ploteos	Glb	1.00	1.00		0.00	
<b>03</b>	<b>EQUIPOS Y OTROS</b>						<b>S/ 0.00</b>
3.01	Alquiler de Camioneta 4 x 4	Glb	1.00	1.00		0.00	
3.02	Alquiler de oficina	Mes	1.00	3.00		0.00	
<b>COSTO DIRECTO</b>							<b>S/ 0.00</b>
<b>UTILIDADES 5%</b>							<b>S/ 0.00</b>
<b>SUB TOTAL</b>							<b>S/ 0.00</b>
<b>I.G.V. 18%</b>							<b>S/ 0.00</b>
<b>TOTAL S/.</b>							<b>S/ 0.00</b>

## 15. PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

**EL CONSULTOR** deberá considerar en su propuesta que en los 90 días calendarios logrará presentar la Ficha Técnica del Proyecto **“Creación de local institucional de la EPS SEMAPACH S.A. Distrito de Chincha Alta, Provincia de Chincha, Departamento de Ica”**.

Todos los informes y/o entregables (1, 2 y 3) deberán presentarse en tres (03) ejemplares, dos (02) originales y una (01) copia, el informe deberá estar en archivadores identificados por volumen si fuera el caso, impresos en papel bond A4 debidamente **sellados y firmados por los Especialistas responsables y el Jefe de Proyecto**.

Respecto a los planos del Informe Final (Entregable N° 03), deberán ser presentados todos en original; es decir, tres (03) ejemplares originales, **EL CONSULTOR** realizara y entregara las memorias de calculo de cada especialidad en archivo digitable.

Además, deberá presentar 01 juego en USB en sus extensiones nativas, incluyendo el estudio de pre inversión (textos y cálculos) y los planos, procesados en Word y Excel, Ms Project, Auto CAD y S10.

Lo desarrollado por **EL CONSULTOR**, conclusiones, recomendaciones y otros derivados del desarrollo del mismo serán revisados por **LA ENTIDAD**, siendo sustentadas estas en detalle para la aprobación correspondiente y/o incorporación de las observaciones que la Entidad estime conveniente.

Para la elaboración de la Ficha Técnica, se requiere que **EL CONSULTOR** desarrolle y presente los siguientes informes y/o productos:

**a) Presentación Informe N° 1 (Plan de Trabajo)**

**EL CONSULTOR**, dentro de los **primeros 10 días** de iniciado el servicio de 90 días calendario, presentará a **LA ENTIDAD**, el Plan de Trabajo del servicio a desarrollar para su revisión y aprobación, el cual deberá contener, sin ser limitativo, como mínimo la información siguiente:

- i. **LA ENTIDAD** le entregará a **EL CONSULTOR** 06 archivadores con los planos elaborados y suscritos en Abril 2013 por un Arquitecto en calidad de consultor, con los que cuenta (diseños estructurales, arquitectónicos, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, entre otras) los cuales se detallan más adelante, con la finalidad de que el plantel técnico de EL CONSULTOR realice una EVALUACIÓN Y REVISIÓN, debiendo presentar a LA ENTIDAD como parte del plan de trabajo las conclusiones determinando si la información remitida es válida (adecuada) para en base a ella realizar la formulación técnica para la construcción del local institucional, o de lo contrario deberá iniciar con la elaboración de la información necesaria para el proceso de formulación de preinversión previa socialización y encuesta realizada a los trabajadores de **LA ENTIDAD**.

Cantidad	Denominación	Lamina	Folios
01 archivador	Arquitectura	Plano: U-01 Localización y Ubicación	01
		Plano: A-01 Proyecto arquitectónico Distribución – Sótano	01
		Plano: A-02 Proyecto arquitectónico Distribución – Sótano	01
		Plano: A-03 Proyecto arquitectónico Distribución – Sótano	01
		Plano: A-04 Proyecto arquitectónico Distribución – 1° Planta	01
		Plano: A-05 Proyecto arquitectónico Distribución – 1° Planta	01
		Plano: A-06 Proyecto arquitectónico Distribución – 1° Planta	01

	Plano: A-07 Proyecto arquitectónico Distribución – 2° Planta	01
	Plano: A-08 Proyecto arquitectónico Distribución – 2° Planta	01
	Plano: A-09 Proyecto arquitectónico Distribución – 2° Planta	01
	Plano: A-10 Proyecto arquitectónico Distribución – 3° Planta	01
	Plano: A-11 Proyecto arquitectónico Distribución – 3° Planta	01
	Plano: A-12 Proyecto arquitectónico Distribución – 3° Planta	01
	Plano: A-13 Proyecto arquitectónico plano de techos	01
	Plano: A-14 Proyecto arquitectónico plano de techos	01
	Plano: A-15 Proyecto arquitectónico plano de techos	01
	Plano: A-16 Proyecto arquitectónico cortes y elevaciones	01
	Plano: A-17 Proyecto arquitectónico cortes y elevaciones	01
	Plano: A-18 Proyecto arquitectónico cortes y elevaciones	01
	Plano: A-19 Proyecto arquitectónico cortes y elevaciones	01
	Plano: A-20 Proyecto arquitectónico cortes y elevaciones	01
	Plano: A-21 Proyecto arquitectónico cortes y elevaciones	01
	Plano: A-22 Proyecto arquitectónico cortes y elevaciones	01
	Plano: A-23 Proyecto arquitectónico cortes y elevaciones	01
	Plano: A-24 Proyecto arquitectónico cortes y elevaciones	01
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

Cantidad	Denominación	Lamina	Folios
01 archivador	Detalles Arquitectónicos	Plano: D-01 Detalles arquitectónicos - Detalles Baños	01
		Plano: D-02 Detalles arquitectónicos - Detalles Baños	01
		Plano: D-03 Detalles arquitectónicos - Detalles Baños	01
		Plano: D-04 Detalles arquitectónicos - Detalles Baños	01
		Plano: D-05 Detalles arquitectónicos - Detalles Baños	01
		Plano: D-06 Detalles arquitectónicos – Escaleras metálicas	01
		Plano: D-07 Detalles arquitectónicos – Escaleras metálicas	01
		Plano: D-08 Detalles arquitectónicos – Escaleras metálicas	01
		Plano: D-09 Detalles arquitectónicos – Mampara principal	01
		Plano: D-10 Detalles arquitectónicos – Mampara principal	01
		Plano: D-11 Detalles arquitectónicos – Mamparas	01
		Plano: D-12 Detalles arquitectónicos – Mamparas	01
		Plano: D-13 Detalles arquitectónicos – Ventanas	01
		Plano: D-14 Detalles arquitectónicos – Ventanas	01



		Plano: D-15 Detalles arquitectónicos – Ventanas	01
		Plano: D-16 Detalles arquitectónicos – Ventanas	01
		Plano: D-17 Detalles arquitectónicos – Mamparas	01
		Plano: D-18 Detalles arquitectónicos – Mamparas	01
		Plano: D-19 Detalles arquitectónicos – Mamparas – Puertas – Rejas	01
		Plano: D-20 Detalles arquitectónicos – Reja cerco frontal	01
		Plano: D-21 Detalles arquitectónicos – Desarrollo ingreso principal	01
		Plano: D-22 Detalles arquitectónicos – Detalle rampa discapacitados	01
		Plano: D-23 Detalles arquitectónicos – Planta Cielorrasos	01
		Plano: D-24 Detalles arquitectónicos – Planta Cielorrasos	01
		Plano: D-25 Detalles arquitectónicos – Planta Cielorrasos	01
		Plano: D-26 Detalles arquitectónicos – Planta Cielorrasos	01
		Plano: D-27 Detalles arquitectónicos – Cuadro de acabados	01
		<b>TOTAL</b>	<b>27</b>

Cantidad	Denominación	Lamina	Folios
01 archivador	Estructuras revisado	Plano: E-1 Planta General Cimentación	01
		Plano: E-2 Cuadro de columnas zapatas y especific.	01
		Plano: E-3 Corte de Cimentación	01
		Plano: E-4 Corte de Cimentación	01
		Plano: E-5 Corte de Cimentación	01
		Plano: E-6 Planta techo - Sótano	01
		Plano: E-7 Planta techo – Primer Piso	01
		Plano: E-8 Planta techo – Segundo Piso	01
		Plano: E-9 Planta techo – Tercer Piso	01
		Plano: E-10 Desarrollo de vigas – Sótano	01
		Plano: E-11 Desarrollo de vigas – Sótano	01
		Plano: E-12 Desarrollo de vigas – Sótano	01
		Plano: E-13 Desarrollo de vigas – Sótano	01
		Plano: E-14 Desarrollo de vigas – 1er Piso	01
		Plano: E-15 Desarrollo de vigas – 1er Piso	01
		Plano: E-16 Desarrollo de vigas – 1er Piso	01
		Plano: E-17 Desarrollo de vigas – 1er Piso	01
		Plano: E-18 Desarrollo de vigas – 2do Piso	01

	Plano: E-19 Desarrollo de vigas – 2do Piso	01
	Plano: E-20 Desarrollo de vigas – 2do Piso	01
	Plano: E-21 Desarrollo de vigas – 2do Piso	01
	Plano: E-22 Desarrollo de vigas – 3er Piso	01
	Plano: E-23 Desarrollo de vigas – 3er Piso	01
	Plano: E-24 Desarrollo de vigas – 3er Piso	01
	<b>TOTAL</b>	<b>24</b>

Cantidad	Denominación	Lamina	Folios
01 archivador	Instalaciones eléctricas	Memoria Descriptiva – Instalaciones Eléctricas	07
		Especificaciones Técnicas – Instalaciones Eléctricas	11
		Plano: IE-01 Instalaciones eléctricas – Red de alimentadores y tomacorriente	01
		Plano: IE-02 Instalaciones eléctricas – Red de alumbrado	01
		Plano: IE-03 Instalaciones eléctricas – Red de comunicación	01
		Plano: IE-04 Instalaciones eléctricas – Red de sistema contra incendio y perifoneo	01
		Plano: IE-05 Instalaciones eléctricas – Red de alimentadores y tomacorriente	01
		Plano: IE-06 Instalaciones eléctricas – Red de alumbrado	01
		Plano: IE-07 Instalaciones eléctricas – Red de comunicación	01
		Plano: IE-08 Instalaciones eléctricas – Red de sistema contra incendio y perifoneo	01
		Plano: IE-09 Instalaciones eléctricas – Red de alimentadores y tomacorriente	01
		Plano: IE-10 Instalaciones eléctricas – Red de alumbrado	01
		Plano: IE-11 Instalaciones eléctricas – Red de comunicación	01
		Plano: IE-12 Instalaciones eléctricas – Red de sistema contra incendio y perifoneo	01
		Plano: IE-13 Instalaciones eléctricas – Red de alimentadores y tomacorriente	01
		Plano: IE-14 Instalaciones eléctricas – Red de alumbrado	01
		Plano: IE-15 Instalaciones eléctricas – Red de comunicación	01
		Plano: IE-16 Instalaciones eléctricas – Red de sistema contra incendio y perifoneo	01
		Plano: IE-17 Instalaciones eléctricas – Red de alimentadores y tomacorriente	01

		Plano: IE-18 Instalaciones eléctricas – Diagrama Unifilares y cuadro de cargas	01
		<b>TOTAL</b>	<b>36</b>

Cantidad	Denominación	Lamina	Folios
01 archivador	Instalaciones sanitarias	Memoria Descriptiva – Instalaciones sanitarias	09
		Especificaciones Técnicas – Instalaciones sanitarias	06
		Memoria Descriptiva – Sistema de agua contra incendio	05
		Plano: IS-01 Instalaciones sanitarias – Red de desagüe y ventilación	01
		Plano: IS-02 Instalaciones sanitarias – Red de agua fría y agua contra incendio	01
		Plano: IS-03 Instalaciones sanitarias – Red de desagüe y ventilación	01
		Plano: IS-04 Instalaciones sanitarias – Red de agua fría y agua contra incendio	01
		Plano: IS-05 Instalaciones sanitarias – Red de desagüe y ventilación	01
		Plano: IS-06 Instalaciones sanitarias – Red de agua fría y agua contra incendio	01
		Plano: IS-07 Instalaciones sanitarias – Red de desagüe y ventilación	01
		Plano: IS-08 Instalaciones sanitarias – Red de agua fría y agua contra incendio	01
		Plano: IS-09 Instalaciones sanitarias – Red de desagüe, ventilación y red de agua fría	01
		Plano: IS-10 Instalaciones sanitarias – Esquema de montantes y detalles	01
		Plano: IS-11 Instalaciones sanitarias – Detalle de cisterna y tanque elevado	01
		<b>TOTAL</b>	<b>31</b>

Cantidad	Denominación	Lamina	Folios
01 archivador	Defensa Civil - INDECI	Plano: S-01 Proyecto seguridad INDECI – Señalética	01
		Plano: S-02 Proyecto seguridad INDECI – Señalética	01
		Plano: S-03 Proyecto seguridad INDECI – Señalética	01
		Plano: S-04 Proyecto seguridad INDECI – Señalética	01
		Plano: S-05 Proyecto seguridad INDECI – Señalética	01
		Plano: EV-01 Proyecto seguridad INDECI – Rutas de evacuación	01
		Plano: EV-02 Proyecto seguridad INDECI – Rutas de evacuación	01
		Plano: EV-03 Proyecto seguridad INDECI – Rutas de evacuación	01
		Plano: EV-04 Proyecto seguridad INDECI – Rutas de evacuación	01

		Plano: EV-05 Proyecto seguridad INDECI – Rutas de evacuación	01
		<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

ii. **Cronograma de actividades presentadas en un diagrama de Gantt**, donde se consignen los plazos y fechas de las tareas a ejecutarse, la ruta crítica, asignación de responsabilidades y actividades a realizar por el Jefe de Proyecto y Especialistas, y el cronograma de la elaboración del contenido de los informes, de acuerdo a estos Términos de Referencia, es decir, este diagrama de Gantt permitirá a **LA ENTIDAD** analizar los alcances y coherencia de lo propuesto además de llevar un control y seguimiento adecuado del Estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica de la obra. Asimismo, para cada uno de las actividades, **EL CONSULTOR** deberá desarrollar, sin ser limitativo, los aspectos siguientes:

- Descripción de la metodología y procedimientos a emplear.
- Mecanismos de aseguramiento de la calidad.
- Sistemas de gestión y control de los servicios prestados.
- Relación y descripción de las actividades a ejecutar.
- Personal y recursos utilizados que debe incluir la relación de todo el personal, indicando su domicilio actual, correo electrónico, teléfonos, copia del documento de identidad (DNI o carnet de extranjería o pasaporte en el caso de extranjeros).
- Resultados esperados.
- Resultados de la revisión y evaluación de los planos alcanzados por **LA ENTIDAD**.
- Se propone un índice a desarrollar en el Plan de Trabajo, el mismo sin ser limitativo deberá contener entre otros lo siguiente:
  - Enfoque del Plan de Trabajo
  - Visión general
  - Objetivos
  - Principales hitos y tareas a desarrollar
  - Fases del trabajo
  - Generalidades
  - Estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica
  - Resultados de la revisión y evaluación de los planos alcanzados por LA ENTIDAD
  - Recopilación, inventario y análisis de la información existente
  - Plan de desarrollo del estudio
  - Estudio de demanda y oferta
  - Estudio de ingeniería
  - Evaluación socio-económica
  - Evaluación socio-ambiental
  - Plan de desarrollo de las investigaciones de campo
  - Trabajos de gabinete
  - Libre disponibilidad de los terrenos
  - Ruta crítica

Tener en cuenta que el **Plan de Trabajo** definido y aprobado es como una “**Declaración Jurada**” por parte de **EL CONSULTOR**, el cual considera a propio criterio los plazos que le demandara cumplir cada

actividad que forma parte de los entregables. Por lo que se advierte que cualquier incumplimiento de presentación de información y fechas programadas serán pasibles de penalidades.

Asimismo, **EL CONSULTOR** deberá optimizar sus tiempos al momento de elaborar el Plan de Trabajo (el cual no deberá exceder los 90 D.C.) y cumplir con su programación considerada en el mismo.

El plan de trabajo deberá estar firmado en todas sus hojas por el Jefe de Proyecto.

#### **b) Presentación Informe N° 02**

Producto del resultado de la revisión y evaluación (Plan de Trabajo) respecto a los planos alcanzados por **LA ENTIDAD**, el **CONSULTOR** tendrá 02 escenarios preliminarmente:

##### **Escenario 01: La Información existente (planos entregados por la entidad) es adecuada:**

- **EL CONSULTOR** como parte de sus funciones deberá realizar previamente una encuesta (opinión) a todos los trabajadores de **LA ENTIDAD** (Tener en cuenta que la información obtenida de la encuesta le servirá para poder elaborar los metrados, presupuestos de obra, cronogramas y toda la información técnica necesaria para la formulación del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica), por lo que **EL CONSULTOR** deberá optimizar sus tiempos de acuerdo a su programación considerada en el “Plan de Trabajo”).
- Con los datos obtenidos producto de la encuesta **EL CONSULTOR realizará la adecuación de los planos existentes a la realidad actual** que facilitará la elaboración de la información técnica necesaria para el proceso de formulación de preinversión (distribución de las áreas, los diseños arquitectónicos, estructurales y/o civiles, instalaciones sanitarias, eléctricas, entre otras necesarias para el adecuado desempeño de los trabajadores administrativos y operativos).  
Para un adecuado y óptimo diseño de las áreas, **EL CONSULTOR** deberá basarse en el actual organigrama, el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), relación de personal locador (recibo por honorarios) y toda información que sea relevante según el criterio de **EL CONSULTOR**.
- Una vez realizada y obtenida la alternativa de solución técnica materia del presente servicio, y como acción primordial **EL CONSULTOR** deberá socializar en una reunión a todo el personal de **LA ENTIDAD** la propuesta de diseño del local institucional para opinión y/o comentarios, para lo cual propondrá a **LA ENTIDAD** una fecha para realizar dicha reunión. Producto de la reunión de socialización y sin contar con comentarios desfavorables y/u observaciones por parte de los participantes de la reunión, se suscribirá un acta con los gerentes de línea aprobando el planteamiento técnico de la alternativa de solución del proyecto en formulación.

##### **Escenario 02: La Información existente (planos entregados por la entidad) no es adecuada:**

- **EL CONSULTOR** como parte de sus funciones deberá realizar previamente una encuesta (opinión) a todos los trabajadores de **LA ENTIDAD** (Tener en cuenta que la información obtenida de la encuesta le servirá para poder elaborar los metrados, presupuestos de obra, cronogramas y toda la información técnica necesaria para la formulación del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica), por lo que **EL CONSULTOR** deberá optimizar sus tiempos de acuerdo a su programación considerada en el “Plan de Trabajo”).

- Con los datos obtenidos producto de la encuesta **EL CONSULTOR** realizará como nuevo la elaboración de la información técnica necesaria para el proceso de formulación de preinversión (distribución de las áreas, los diseños arquitectónicos, estructurales y/o civiles, instalaciones sanitarias, eléctricas, entre otras necesarias para el adecuado desempeño de los trabajadores administrativos y operativos).

Para un adecuado y optimo diseño de las áreas, **EL CONSULTOR** deberá basarse en el actual organigrama, el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), relación de personal locador (recibo por honorarios) y toda información que sea relevante según el criterio de **EL CONSULTOR**.

- Una vez realizada y obtenida la alternativa de solución técnica materia del presente servicio, y como acción primordial **EL CONSULTOR** deberá socializar en una reunión a todo el personal de **LA ENTIDAD** la propuesta de diseño del local institucional para opinión y/o comentarios, para lo cual propondrá a **LA ENTIDAD** una fecha para realizar dicha reunión. Producto de la reunión de socialización y sin contar con comentarios desfavorables y/u observaciones por parte de los participantes de la reunión, se suscribirá un acta con los gerentes de línea aprobando el planteamiento técnico de la alternativa de solución del proyecto en formulación.

El segundo informe deberá contener lo siguiente:

- ⇒ Resultados de la encuesta y socialización de la alternativa de solución técnica (proyección de la distribución de las áreas, los diseños arquitectónicos, estructurales y/o civiles, instalaciones sanitarias, eléctricas, entre otras) al personal de **LA ENTIDAD**.
- ⇒ Ítems: 2.1, 2.2, 2.3 del Contenido del Informe del Estudio de Pre inversión – Numeral 12.1 de los Términos de Referencia (100%).
- ⇒ Ítems: 1, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5 del Contenido del Informe del Estudio de Pre inversión – Numeral 12.1 de los Términos de Referencia (80%).
- ⇒ Ítems: 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 del Contenido del Informe del Estudio de Pre inversión – Numeral 12.1 de los Términos de Referencia (80%).
- ⇒ Respecto al Ítem 7. Anexos:
  - ❖ Estudio topográfico georreferenciado (100% de Avance)
  - ❖ Estudio de mecánica de suelos (100% de Avance)
  - ❖ Estudio de impacto ambiental (100% de Avance)
  - ❖ Informe de gestión de riesgos ante desastres y vulnerabilidad (100% de Avance)
  - ❖ Presupuestos de Inversión, metrados, cronogramas y costos de O & M (80% de Avance)
  - ❖ Informe de seguridad e higiene ocupacional (100% de Avance)
  - ❖ Documentos que garanticen la disponibilidad del terreno (100% de Avance)
  - ❖ Cuadro de jornales (100% de Avance)
  - ❖ Panel fotográfico (100% de Avance)
  - ❖ Planos de pre diseño (Arquitectura – 100%).

El plazo de presentación de este **Informe N° 2** será a los **65 días** calendarios a partir de la fecha de inicio del servicio.

**c) Presentación del Informe Final**

La presentación del Informe Final del Estudio de Pre inversión del Proyecto, es la entrega total de todos los entregables y/o informes comprometidos en el presente servicio de consultoría considerando el **total de avance al 100%** de todos los ítems del Contenido del Estudio de Pre inversión – Numeral 12.1 (Ítems: 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 7) de los Términos de Referencia (**inc. evaluación y diseño de implementación de Defensa Civil, planos de estructuras, sanitarios, eléctricos y demás planos considerados en el numeral 12.1**). **En caso de que el Informe Final se encuentre incompleto, éste será devuelto y no se considerará como entregado.**

El plazo de presentación del Informe Final será a los **90 días calendarios a partir de la fecha de inicio del servicio.**

**Informe del Estudio de Pre inversión Terminado con sus Anexos.**

El plazo de presentación del Estudio de Pre inversión **será de 90 días calendarios a partir de la fecha de inicio del plazo contractual de la consultoría** (deberá ser completo anexando los estudios e investigaciones, planos, presupuesto de inversión, sustentado en los metrados, análisis de costos unitarios, cotizaciones) de obras civiles y equipamiento del proyecto, así como los costos complementarios e intangibles (expediente técnico, supervisión de elaboración de expediente técnico, supervisión de obras, plan de monitoreo ambiental, plan de comunicaciones) y todos los anexos que se solicitan como contenido mínimo del estudio en el **ítem 12.1** del presente documento.

**LA ENTIDAD** a través de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras revisará en un plazo no mayor de 7 días calendario el informe final y si hubiese observaciones deberán ser levantadas por **EL CONSULTOR** en un plazo no mayor de 7 días calendario.

Por lo tanto, el plazo total del servicio de Consultoría será de 90 días calendario, computados desde el inicio del servicio hasta la fecha de presentación del Informe Final. Asimismo, es preciso señalar que los **90 días no contemplan las revisiones y evaluaciones de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras y evaluaciones de la Unidad Formuladora de la Entidad.**

Obtenida la opinión favorable de **LA ENTIDAD** a través de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, se requiere obtener la aprobación del Estudio de Pre inversión, la declaratoria de viabilidad del proyecto y registro en el Invierte.Pe por parte de la **UF**.

A continuación, se describen los plazos estipulados para la presentación del informe final, así como el plazo para el levantamiento de observaciones, que **EL CONSULTOR** debe cumplir:

Entregable	Plazo presentación CONSULTOR*	Plazo presentación Acumulado	Plazo revisión (SEMAPACH) **	Subsanación de Observaciones CONSULTOR*	Porcentaje de pago de acuerdo al Monto del Contrato ***
Informe N° 1	10 días	10 días	7 días	7 días	10 %
Informe N° 2	55 días	65 días	7 días	10 días	45 %
Informe Final (**)	25 días	90 días	7 días	10 días	45 %

- \* El plazo considerado para la presentación de los informes están establecidos en días calendario, contados a partir de la fecha de inicio del plazo contractual.
- \*\* El plazo para la revisión por parte de LA ENTIDAD está establecidos en días hábiles, teniendo en cuenta los días de labores de LA ENTIDAD, contados a partir del día siguiente de presentado el informe por parte de EL CONSULTOR.
- \*\*\* El saldo del 45% se pagará a la Viabilidad del PIP por la UF y al registro en el sistema de Inversiones (Invierte.Pe).

**Nota:**

- ✓ El plazo establecido para la presentación de los entregables es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable que le precede. Los días de revisión y formulación de observaciones por parte de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras son de 7 días hábiles cada uno, estos tiempos no se contabilizarán dentro del plazo del servicio. En relación al Informe Final, son de 7 días calendario y tampoco se contabilizarán dentro del plazo. Por consiguiente, los días adicionales a los establecidos en el cuadro anterior que demande EL CONSULTOR para el levantamiento de observaciones para cada caso, serán considerados como atrasos sujetos a penalidad.
- ✓ **EL CONSULTOR** obtendrá la opinión favorable a cada uno de los informes parciales por parte de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A., cuando absuelva las observaciones que se planteen.  
Al respecto, se considera que en el periodo de formulación de observaciones de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, **EL CONSULTOR** no podrá solicitar ampliación de plazo y/o mayores gastos generales por desarrollarse estas fuera del plazo contractual. En tal sentido, deberá incluir en su propuesta económica todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en el párrafo anterior.
- ✓ Como parte de los documentos para la firma del Contrato, **EL CONSULTOR** deberá presentar su Plan de Trabajo, el mismo que deberá estar acorde a los plazos de presentación de Informes que se indican en los Términos de Referencia.
- ✓ Los informes de avance e informe final así como los planos que se han presentado por **EL CONSULTOR** en los correspondientes informes, **deberán estar firmados por los especialistas correspondientes de acuerdo a su propuesta técnica**, de no tener sus firmas serán devueltos y serán considerados como informes no presentados incurriendo en la penalidad numeral 5 de la Tabla de Penalidades.  
En ese sentido, estando dentro de dichos plazos, **EL CONSULTOR** no podrá solicitar ampliación de plazo y/o mayores gastos generales, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica; todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en el párrafo anterior.

**15.1. Responsabilidades:****EPS SEMAPACH S.A.**

- ✓ Entregar información necesaria a **EL CONSULTOR**.

**CONSULTOR**

- ✓ Contribuir con sus mejores esfuerzos para evitar demoras en el proyecto.
- ✓ Coordinar para que la calidad y el orden de los documentos sea el idóneo para el proceso.
- ✓ Asistir a reuniones convocadas por la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras.



- ✓ Atender los requerimientos de información solicitado por la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras.

## 16. FORMA DE PAGO

Los pagos al **CONSULTOR** se efectuarán, mediante abonos mensuales en cada una de las presentaciones de los informes de avance, los cuales deberán contar con el respectivo levantamiento de observaciones y la opinión favorable de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras.

Los pagos al **CONSULTOR** se efectuarán de la forma siguiente:

- 1er Pago:** 10% del monto contractual, al obtener la opinión favorable del Informe N° 1 (Plan de Trabajo).
- 2do Pago:** 40% del monto contractual, al obtener la opinión favorable del Informe N° 2.
- 3er Pago:** 50% del monto contractual, sujeto a la obtención de la Viabilidad y registro en el sistema de inversiones (Invierte.Pe).

Los pagos se realizarán de acuerdo al Calendario de Avance de la elaboración del Estudio de Pre inversión, el mismo que obedecerá a los plazos de presentación de los informes que se indican en el presente Términos de Referencia, y a la aprobación por la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras (Última versión impresa y en versión digital).

## 17. PLANTEL PROFESIONAL MINIMO REQUERIDO

**EL CONSULTOR** presentará a **LA ENTIDAD** la colegiatura y habilitación de los profesionales al inicio efectivo del servicio. La experiencia de los profesionales será contada a partir de la fecha de obtención de la colegiatura correspondiente. **EL CONSULTOR** asignará obligatoriamente el siguiente personal mínimo:

### 17.1. Recursos Humanos Requeridos

Ítem	Personal profesional y Técnico	Cantidad	Tiempo (Meses)	Incidencia
1	Jefe de Proyecto	1	3.00	100%
2	Arquitecto	1	2.00	67 %
3	Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas	1	0.90	30 %
4	Especialista en instalaciones sanitarias	1	0.90	30 %
5	Especialista en Formulación de PIP's	1	2.00	67 %

Ítem	Personal profesional y Técnico	Cantidad	Tiempo (Meses)	Incidencia
6	Especialista en diseños de Estructuras de obras civiles	1	2.00	67 %
7	Especialista en Costos y Presupuestos	1	0.90	30 %

**Nota:** No se incluye Topógrafo, dado que la Topografía se está considerando como un subcontrato a todo costo.

## 17.2. Requisitos de Recursos Humanos Requeridos

Ítem	Cargo	Cantidad	Perfil y experiencia mínima requerida	Tipo de experiencia
1.00	Jefe de Proyecto	1.00	<p><b><u>Ing. Civil y/o Arquitecto</u></b></p> <p>Profesional titulado, colegiado y habilitado, debe contar con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos o de estudios definitivos o de Ingeniería de Detalle.</p> <p>Haber dirigido mínimo tres (03) estudios de pre inversión en el marco del SNIP como del Invierte.PE viabilizados como Director o Coordinador o Jefe o Responsable de proyectos.</p>	Obras Generales
2.00	Arquitecto	1.00	<p><b><u>Arquitecto:</u></b></p> <p>Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses en servicios de consultorías similares al objeto de la convocatoria.</p>	Obras en General
3.00	Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas	1.00	<p><b><u>Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Electromecánico o Ing. Mecánico Electricista o Ing. Electricista:</u></b></p> <p>Profesional titulado, colegiado y habilitado. Deberá acreditar experiencia mínima de Doce (12) meses contados a partir de la incorporación al CIP como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Equipamiento Electromecánico, Instalaciones Electromecánica, Mecánico Eléctrico, equipamiento eléctrico de baja, mediana y alta tensión, en la ejecución o inspección o supervisión.</p>	Obras en General
4.00	Especialista en instalaciones sanitarias	1.00	<p><b><u>Ing. Sanitario o Ing. Civil:</u></b></p> <p>Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses en diseño de redes de agua potable y alcantarillado, en diseño de instalaciones sanitarias para edificaciones, en servicios de consultorías similares al objeto de la convocatoria.</p>	Obras en General
5.00	Especialista en Formulación de PIPs	1.00	<p><b><u>Ing. Economista o Economista o Ing. Civil:</u></b></p> <p>Profesional titulado, colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses en su especialidad desarrollando estudios de Pre-Inversión (Fichas técnicas, perfil y/o</p>	Obras en General

			pre factibilidad y/o factibilidad) y/o expediente técnico y/o estudios definitivos) en el marco del SNIP o Invierte.Pe.	
6.00	<b>Especialista en diseños de Estructuras de obras civiles</b>	1.00	<u><b>Ing. Civil:</b></u> Profesional titulado, colegiado y habilitado, debe contar con experiencia mínima de Doce (12) meses en la elaboración de anteproyectos, pre diseños y/o diseños de estructuras de obras civiles en Estudios de Pre-Inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o expediente técnico y/o estudios definitivos) de proyectos de edificaciones (locales institucionales, edificaciones de vivienda multifamiliares, viviendas unifamiliares, centros comerciales, etc.)	Obras en General
7.00	<b>Especialista en Costos y Presupuestos</b>	1.00	<u><b>Ing. Civil:</b></u> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como especialista en Costos y Presupuestos en elaboración de estudios de preinversión y/o Expedientes Técnicos similares al objeto de la convocatoria.	Obras de General

**Notas:**

- a) Con la finalidad de lograr el objetivo y los alcances del servicio, **EL CONSULTOR** deberá considerar, en su propuesta económica, la participación de los siguientes profesionales y/o técnicos considerados como Personal No Clave: i) técnicos en topografía, ii), dibujante y otros.
- b) La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de la participación efectiva en la ejecución del contrato.
- c) La experiencia del personal profesional propuesto se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de los contratos y su respectiva conformidad de servicios, o (ii) constancias, o (iii) certificados, u (iv) otra documentación otorgada por el cliente o unidad ejecutora del proyecto que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- d) Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de la suscribir el contrato, en caso de ser adjudicatario en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se acredita haya sido adquirida cuando el profesional no se encontraba habilitado para ejercer como profesional.
- e) Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal procede por iguales o superiores características al ofertado en la propuesta técnica, pudiéndose reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles a **EL CONSULTOR**, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta legalizada de renuncia del consultor.

Se define como servicios similares de servicios de consultoría:

Elaboración de estudios de preinversión en el marco del SNIP como del Invierte.PE viabilizados, y/o expedientes técnicos aprobados para: Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Mejoramiento, Renovación, Ampliación, Creación, Recuperación, Instalación, Reubicación y/o Rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; edificaciones públicas o privadas que contenga como uno de sus componentes: Instituciones educativas, hospitales, locales institucionales, edificaciones de vivienda multifamiliares, viviendas unifamiliares, centros comerciales y/o afines a los antes mencionados.

### 17.3. Equipamiento estratégico

Estos recursos deberán ser asignados por **EL CONSULTOR**, para garantizar la operatividad y continuidad del servicio, y que corresponden a:

- 01 Oficina (deberá estar ubicada dentro del área de influencia del proyecto, la implementación al 100% de la oficina para el desarrollo del proyecto deberá realizarse a los 15 días de haber iniciado el presente contrato, por lo que **EL CONSULTOR** deberá comunicar a **LA ENTIDAD** en este plazo mediante una carta señalando la dirección donde esta estará ubicada, de no cumplir dicha exigencia se aplicará la penalidad estipulada en los Términos de Referencia).
- Movilidad – 01 camioneta 4 x 4.
- 03 computadoras.
- 02 impresoras multifuncional.
- 01 equipo de topografía (estación total incluye prisma y accesorios, con certificado de calibración).

**Nota:** Los equipos podrán ser sustituidos mediante la presentación de documentos de propiedad, promesas de alquiler o Declaración Jurada en la que se evidencie la disponibilidad de los equipos en características y formas establecidas en las Bases.

### 17.4. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

#### a) Otras obligaciones de EL CONSULTOR

**EL CONSULTOR** es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal por la ejecución de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica materia de los presentes términos de referencia.

**EL CONSULTOR** se obliga a absolver las observaciones que formulen la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, o Entidades Públicas y Privadas que sean necesarias hasta la conformidad y aprobación del Estudio de Pre inversión.

La revisión y aprobación de los documentos y planos materia del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica por parte de **LA ENTIDAD** no exime a **EL CONSULTOR** de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal.

#### b) Consideraciones Adicionales:

En el caso de responsabilidad con las Municipalidades y/u otras empresas que se vean afectadas por los trabajos realizados durante la elaboración del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar. **LA ENTIDAD** deja en claro:

- Que, las multas impuestas son de exclusiva responsabilidad de **EL CONSULTOR**.
- Que, **LA ENTIDAD** queda autorizada a retener las valorizaciones mensuales los montos que le hubieran sido impuestos por concepto de multas determinadas por la Municipalidad de Chincha y municipalidades distritales derivadas de la tramitación de licencias, permisos o similares, según corresponda.

- Que todos los trámites y permisos que se requieran para la consultoría, ante las municipalidades distritales, son de cuenta y cargo exclusivo de dicha consultora, sin responsabilidad alguna de la **EPS SEMAPACH S.A.**

## **18. SUBCONTRATACION**

**EL CONSULTOR** ejecutará al 100% la prestación del servicio, por lo tanto, no existirá subcontrataciones.

## **19. PROPIEDAD INTELECTUAL**

**LA ENTIDAD** tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio de consultoría.

## **20. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad final de la prestación del servicio de consultoría será otorgada por la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras.

## **21. SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

El consultor emitirá reportes mensuales en función al Plan de Trabajo aprobado. Asimismo, la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras de la **EPS SEMAPACH S.A.**, a través de la Unidad Formuladora, sostendrá reuniones con el proveedor del servicio para evaluar el nivel de avance de cada actividad de la consultoría y el cumplimiento del cronograma presentado por el **CONSULTOR**.

## **22. SISTEMA DE CONTRATACION**

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

## **23. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados (R.D.R.)

## **24. PENALIDADES APLICABLES**

Los incumplimientos en los que pudiera incurrir **EL CONSULTOR** darán lugar a la aplicación de penalidades, contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, vigentes.

En el contrato se establece las penalidades aplicables al consultor ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, sería de aplicación de la presente Consultoría la penalidad por mora; y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 162° (Penalidad por mora en la ejecución de la prestación) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará al Contratista una penalidad por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, tales como atraso en la presentación de los informes de avance y otros, así como el no cumplimiento del levantamiento de las observaciones en los plazos establecidos en el presente términos de referencia.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto del Contrato}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

Dónde *F* tiene los siguientes valores:

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

**LA ENTIDAD** podrá resolver el contrato por incumplimiento de no cumplirse con las prestaciones y subsanaciones oportunas, de conformidad con lo señalado en los presentes términos de referencia.

Los informes serán presentados por **EL CONSULTOR** en los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia. Los incumplimientos por retrasos en la presentación de los Informes o del levantamiento de observaciones y/o deficiencias en que incurra **EL CONSULTOR** serán penalizados.

#### 24.1. Otras Penalidades

De acuerdo con el Artículo 163° se pueden establecer otras penalidades, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de acuerdo a la Etapa de ejecución del servicio en la que se encuentra, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Las Penalidades a ejecutar serán las siguientes:

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
1	No cumple con la participación del personal profesional planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación.	Por día, persona y ocurrencia	0.15 UIT (+)	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
2	No cumple con la disposición de una oficina equipada e instalada en el área de influencia del Proyecto cuando corresponda, o el uso de materiales o equipos (vehículo o medio de comunicación, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	Por caso	0.008 x M	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.
3	No cumple con entregar el Plan de Trabajo o Cronograma General del Servicio o Calendario de Estudio o Cronogramas de Actividades Detallados en los plazos asignados; y su correspondiente subsanación de observaciones si las hubiera.	Por ocurrencia	0.008 x M	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.
4	No presentar los informes de avance completo en la fecha establecida, según lo exigido en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo	Por día	0.008 x M	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.
5	No cumple con la subsanación de todas las Observaciones formuladas a los informes de avance en el plazo acorde a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo.	Por día	0.008 x M	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.
6	El personal del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por SEMAPACH, notificadas por correo electrónico o carta.	Por ocurrencia y persona	0.008 x M	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.
7	Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, entre otros, realizadas por parte de SEMAPACH al Consultor mediante carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma.	Por ocurrencia	0.008 x M	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.
8	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por día, persona y ocurrencia	0.25 UIT (+)	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.

M: Monto del Contrato vigente

(+)UIT: veinte a la fecha de aplicación de la penalidad

### **Procedimiento de Aplicación**

- La Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Tabla de Penalidades, según corresponda, remite una carta de preaviso a **EL CONSULTOR** estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al numeral (c).
- EL CONSULTOR** revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- La Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, procede a calcular la penalidad según la Tabla establecida, según corresponda, sobre la base de la Unidad Impositiva Tributaria, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el

monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al numeral (g).

- d) La Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras mediante carta comunica al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.
- e) El Jefe de proyecto aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- f) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras propone al Jefe de proyecto inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- g) El Jefe de Proyecto evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento de Contrato de Consultoría.

## 24.2. Resolución del contrato

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor de quince (15) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total o parcial, mediante carta notarial.

La resolución parcial solo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido el requerimiento que se efectúe deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiese el incumplimiento. De no hacerse tal precisión se entenderá que la resolución será total en caso de persistir el incumplimiento.

Si la parte perjudicada es la Entidad, ésta ejecutará las garantías que **EL CONSULTOR** hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.

## 25. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio de consultoría no quitará a **LA ENTIDAD** el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del **CONSULTOR**, respecto de la calidad técnica y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados, así como del perjuicio económico que ello produzca a **LA ENTIDAD**, es de tres (03) años<sup>14</sup>, contados a partir de la viabilización del Estudio de pre inversión otorgada por **LA ENTIDAD** comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos y las conclusiones erradas del Estudio de Pre inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar producto del presente contrato.

La revisión de los documentos y planos por parte de **LA ENTIDAD** durante la elaboración del Estudio de pre inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar, no exime al **CONSULTOR** de la responsabilidad final y total del mismo, el contratista no podrá alegar a su favor que **LA ENTIDAD**, aceptó el Estudio de pre inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar o devolvió las garantías.

<sup>14</sup> De acuerdo al Artículo 27° de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01



## 26. ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EL CONSULTOR deberá permitir que LA ENTIDAD efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera LA ENTIDAD estas auditorías estarán a cargo del administrador del contrato.

## 27. CATEGORIA DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capitulo de “Servicios”.

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### Importante para la Entidad

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

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El postor deberá de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capitulo de “CONSULTORIA EN SERVICIOS”
	<div> <div>Importante</div> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <div> <u>Acreditación:</u>  Copia del Registro Nacional de Proveedores del OSCE. </div> <div> <div>Importante</div> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <u>Requisitos:</u>

*El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.*

Acreditación:

*Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li> <p><b><u>Jefe de Proyecto</u></b> Profesional titulado, colegiado y habilitado, debe contar con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos o de estudios definitivos o de Ingeniería de Detalle.</p> <p>Haber dirigido mínimo tres (03) estudios de pre inversión en el marco del SNIP como del Invierte.PE viabilizados como Director o Coordinador o Jefe o Responsable de proyectos.</p> </li> <li> <p><b><u>Arquitecto</u></b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses en servicios de consultorías similares al objeto de la convocatoria.</p> </li> <li> <p><b><u>Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas</u></b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Deberá acreditar experiencia mínima de Doce (12) meses contados a partir de la incorporación al CIP como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Equipamiento Electromecánico, Instalaciones Electromecánica, Mecánico Eléctrico, equipamiento eléctrico de baja, mediana y alta tensión, en la ejecución o inspección o supervisión.</p> </li> <li> <p><b><u>Especialista en instalaciones sanitarias</u></b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses en diseño de redes de agua potable y alcantarillado, en diseño de instalaciones sanitarias para edificaciones, en servicios de consultorías similares al objeto de la convocatoria.</p> </li> <li> <p><b><u>Especialista en Formulación de PIP's</u></b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses en su especialidad desarrollando estudios de Pre-Inversión (Fichas técnicas, perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o expediente técnico y/o estudios definitivos) en el marco del SNIP o Invierte.Pe.</p> </li> <li> <p><b><u>Especialista en diseños de Estructuras de obras civiles</u></b> Profesional titulado, colegiado y habilitado, debe contar con experiencia mínima de Doce (12) meses en la elaboración de anteproyectos, pre diseños y/o diseños de estructuras de obras civiles en Estudios de Pre-Inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o expediente técnico y/o estudios definitivos) de proyectos de edificaciones (locales institucionales, edificaciones de vivienda multifamiliares, viviendas unifamiliares, centros comerciales, etc.)</p> </li> <li> <p><b><u>Especialista en Costos y Presupuestos</u></b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como especialista en Costos y Presupuestos en elaboración de estudios de preinversión y/o Expedientes Técnicos similares al objeto de la convocatoria.</p> </li> </ol> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple</p>

	<p>de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b><u>Jefe de Proyecto</u></b> <u>Requisitos:</u> Título Profesional Ing. Civil o Arquitecto</li> <li>2. <b><u>Arquitecto</u></b> <u>Requisitos:</u> Título Profesional Arquitecto</li> <li>3. <b><u>Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas</u></b> <u>Requisitos:</u> Título Profesional Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Electromecánico o Ing. Mecánico Electricista o Ing. Electricista</li> <li>4. <b><u>Especialista en instalaciones sanitarias</u></b> <u>Requisitos:</u> Título Profesional Ing. Civil o Ing. Sanitario</li> <li>5. <b><u>Especialista en Formulación de PIP's</u></b> <u>Requisitos:</u> Título Profesional Ing. Economista o Economista o Ing. Civil</li> <li>6. <b><u>Especialista en diseños de Estructuras de obras civiles</u></b> <u>Requisitos:</u> Título Profesional Ing. Civil</li> <li>7. <b><u>Especialista en Costos y Presupuestos</u></b> <u>Requisitos:</u> Título Profesional Ing. Civil</li> </ol>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso EL TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div data-bbox="319 548 1391 712" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	--

### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá tener el siguiente equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Oficina</li> <li>• Movilidad – 01 camioneta 4 x 4.</li> <li>• 03 computadoras.</li> <li>• 02 impresoras multifuncional.</li> <li>• 01 equipo de topografía (estación total incluye prisma y accesorios, con certificado de calibración).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div data-bbox="319 1512 1385 1646" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Elaboración de estudios de preinversión en el marco del SNIP como del Invierte.PE viabilizados, y/o expedientes técnicos aprobados para: Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Mejoramiento, Renovación, Ampliación, Creación, Recuperación, Instalación, Reubicación y/o Rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; edificaciones públicas o privadas que contenga como uno de sus</p>

<p>componentes: Instituciones educativas, hospitales, locales institucionales, edificaciones de vivienda multifamiliares, viviendas unifamiliares, centros comerciales y/o afines a los antes mencionados.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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>15</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul> </div>
--

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

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

(...)

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

*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 **debe** 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 S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<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;= 150,000.00<sup>17</sup>: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= 100,000.00 y &lt; 150,000.00: <b>[75]puntos</b></p> <p>M &gt; [80,000.00]<sup>18</sup> y &lt; [150,000.00]: <b>[70] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

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

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

(...)

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

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

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) PLAN DE TRABAJO OBJETIVO GENERAL OBJETIVOS ESPECIFICOS</li> </ol> <p>Se deberá describir los métodos, procedimiento que desarrollara para la ejecución de la consultoría, que serán aplicados durante toda la elaboración del perfil de pre inversión determinando los OBJETIVOS GENERALES del proyecto y OBJETIVOS ESPECIFICOS del proyecto.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ESTUDIO Se deberá de desarrollar y presentar:</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>*organigrama del personal que intervendrá en la elaboración del perfil de pre inversión</li> <li>*funciones de personal que intervendrá en la elaboración del perfil de pre inversión</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Se deberá desarrollar y presentar cronograma de actividades considerado el plazo establecido para la elaboración del perfil de pre inversión indicando lo siguiente:</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>* cronograma de actividades proyectadas en barras Gantt</li> <li>* hitos de inicio y fin de las actividades</li> <li>* cronograma de asignación de recursos de las actividades a ser empleados en la elaboración del perfil de pre inversión</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) CONTROL DE PLAZOS DE ACTIVIDADES Se deberá desarrollar y presentar para el control de actividades lo siguiente:</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>* reportes semanales según cronograma de actividades proyectadas</li> <li>* control de los hitos de inicio y fin de cada actividad semanal</li> <li>* los recursos a ser empleados en la elaboración del perfil de pre inversión</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p><b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.*

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

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 las 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° 7</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 [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, 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 materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</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 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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

##### **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>20</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 ÚLTIMO 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>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>20</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>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- 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 la conformidad de la recepción de la prestación.

#### 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 en general, 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."*

#### Importante

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

#### **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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

#### **CLÁUSULA 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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

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.	[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].
2	(...)		

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera



conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</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>22</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 estimado 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>23</sup>.*

---

<sup>23</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>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>24</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.*

<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 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 las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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 **[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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 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

## CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>28</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

**A. Calificaciones****A.1 Formación académica:**

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**A.2 Capacitación:**

<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<b>Total horas lectivas</b>				

**B. Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>28</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

**ANEXO N° 6****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

## a) Integrantes del consorcio

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

## b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

## c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

## d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 “El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 “El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 "El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

*incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
*"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 9

## DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.*

## ANEXO N° 10

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.<sup>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.<sup>38</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.<sup>40</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.<sup>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[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° 12**

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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, 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° 13

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° 14**

**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*