

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MTCLR/CS**

**Primera convocatoria**

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

**"CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LA  
LOCALIDAD DE LAGO CUIPARI DEL DISTRITO DE  
TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS - PROVINCIA DE ALTO  
AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO” CON  
CODIGO UNICO DE INVERSIONES: 2484504**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante



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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

<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>



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 determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

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



### 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.

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### **Importante**

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones



objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

*[Firma manuscrita]*



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS  
RUC N° : 20218524819  
Domicilio legal : CALLE TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS S/N, LOCALIDAD DE SHUCUSH YACU.  
Teléfono: : 928089978  
Correo electrónico: : [mdtclr.unidaddelogistica@gmail.com](mailto:mdtclr.unidaddelogistica@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico para la "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE LAGO CUIPARI DEL DISTRITO DE TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO" CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES: 2484504

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

El valor referencial asciende a S/ 140,125.00 (CIENTO CUARENTA MIL CIENTO VEINTICINCO CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Julio del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 140,125.00 (CIENTO CUARENTA MIL CIENTO VEINTICINCO CON 00/100 SOLES)	S/ 126,112.50 (CIENTO VEINTISEIS MIL CIENTO DOCE CON 50/100 SOLES)	S/ 154,137.50 (CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TRENTA Y SIETE CON 50/100 SOLES)

#### Importante

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

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

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



#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°0863-2023-MDTCLR/DAYF de fecha 03 de agosto del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 diez Soles en Caja de la Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS (ubicado en la plaza central S/N, Distrito de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS, Provincia de ALTO AMAZONAS, DEPARTAMENTO DE LORETO)

##### Importante

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



#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 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.
- Ley N° 30881, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2019 - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía
- Ley N° 30225, Ley de Contracciones del Estado, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas Emitidas por el OSCE.
- Opiniones Emitidas por el OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública. - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(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 de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

#### **Importante**

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

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

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

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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



### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### **2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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



N ° de Cuenta : 00-525-013545  
Banco : BANCO DE LA NACION  
CCI : 018-525-000525013545-65

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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



### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

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

### Importante



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</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 PARTES de la Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS, Cito en la plaza central S/N , Distrito de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS, Provincia de ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO.

**2.7. FORMA DE PAGO**

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

FORMA DE PAGO	
PRIMER PAGO	30 %, a la entrega del primer informe (informe de topografía y estudio de suelos), hasta después del informe de evaluación por parte de la municipalidad.
SEGUNDO PAGO	55 %, a la entrega del expediente técnico completo (incluido los permisos como el ANA, CIRA y la ficha técnica ambiental o en trámite), hasta después del informe de evaluación por parte de la municipalidad.
TERCER PAGO	15 %, a la aprobación del Expediente Técnico con Luz Verde a la aprobación por parte del Ministerio de Vivienda y Saneamiento

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

- Expediente Técnico de obra en original y una copia
- Informe del funcionario responsable (Dirección de Obras e Infraestructura y maquinaria y equipo) del emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS revisará, evaluará y aprobará los informes a través del evaluador, de ser necesario se solicitarán la opinión de la Sub Gerencia de Obras. Los informes y el expediente técnico, solo serán aprobados cuando el Evaluador y Supervisor de la Elaboración del estudio, expresa su conformidad mediante informe escrito, entendiéndose que la presentación es correlativa la presentación de cada

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



informe debe ser presentado habiéndose aprobado previamente el informe anterior que corresponde.

- La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS dará por aprobado el Expediente Técnico, de ser el caso cuando cuente con la opinión favorable del sector correspondiente, OPI La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS y con el Informe de conformidad del evaluador y su respectiva resolución de aprobación el expediente técnico, debe de presentar el formato SNIP N°15 y Formato SNIP N°16 y el sustento de verificación de Viabilidad de ser el caso, los cuales forman parte del expediente.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS, Cito en la Calle Vigil S/N, Distrito de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS, Provincia de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS – Región Loreto.



**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**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación de una persona Natural o Jurídica para el servicio de Elaboración de Expediente Técnico **"CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE LAGO CUIPARI DEL DISTRITO DE TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO"** CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES: 2484504.

**2. ANTECEDENTES**

Actualmente los pobladores de la Localidad de Lago Cuipari, no cuentan con un sistema de redes de agua, se abastecen por medio de pozos artesanales. En cuanto al servicio de saneamiento, los pobladores de esta Localidad no cuentan con ningún sistema de disposición de excretas.

**3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

El proyecto se encuentra enmarcado dentro del Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS, el cual tiene:

- **Como Objetivo General**
  - Contratar los servicios de una persona Natural o Jurídica altamente calificados que se encargue de la elaboración de Expediente Técnico del proyecto, tomando como base el proyecto de Inversión Pública a nivel de Proyecto de Inversión declarado viable.
- **Como Objetivo Especifico**
  - Mejorar la cantidad y calidad de agua potable que se suministra a la población.
  - Incrementar el acceso a los servicios de agua potable a más pobladores.
  - Instalación de nuevas redes de agua potable a más pobladores.
  - Instalación de red de distribución y conexiones intradomiciliarias
  - Adecuada disposición de excretas.

**4. UBICACIÓN Y DISTANCIA DEL PROYECTO:**

Región	: LORETO
Provincia	: ALTO AMAZONAS
Distrito	: TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS
Localidad	: LAGO CUIPARI.



## 5. REVISION Y EVALUACION DE ANTECEDENTES

En la localidad de Lago Cuipari, se tuvo un proyecto que nunca funciono y que data del año 2004 y que consistía en la captación de una quebrada, para luego mediante una cámara de bombeo impulsar el agua hacia un reservorio elevado ubicado a 700m de distancia.

En cuanto a este reservorio nunca estuvo en funcionamiento y actualmente está inservible.

En cuanto a saneamiento básico, algunas viviendas cuentan con letrinas, y otros pobladores realizan sus necesidades biológicas a campo abierto. No se tiene ningún tipo de tratamiento de aguas residuales, ni de desechos fecales.

## 6. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

La descripción de los alcances de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la elaboración del Expediente Técnico para convocar a licitación la obra correspondiente.

El consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseño en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.

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

Para fines del servicio, el consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta técnica.

El consultor deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta. El consultor será responsable de todos los trabajos que reciba en cumplimiento de los presentes términos y referencias.

## 7. METODOLOGIA

Los instrumentos de apoyo previstos para la formulación del proyecto buscan ser eficaces en lograr la información primaria y secundaria más fidedigna posible, por lo que el Jefe de Proyectos deberá usarlos, pudiendo



agregar a su criterio y experiencia, en tal sentido se describen los siguientes.

Talleres participativos, servirán para hacer el análisis actual sobre el estado situacional de la Infraestructura.

Entrevistas, cuestionarios, encuestas entre otros, a personas claves de la comunidad, quienes son los líderes o personas notables con acreditada antigüedad en la comunidad, ello para extraer datos de rendimientos, precios, organización, labores culturales, festividades, etc.

#### 8. PLAN DE TRABAJO

La elaboración del Plan de Trabajo deberá contener la metodología de trabajo y el Plan detallado respectivo. Debe incluir la programación de las actividades y el cronograma correspondiente.

#### 9. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DEL SERVICIO A PRESTAR

El servicio tiene por objeto elaborar el estudio a nivel de Expediente Técnico de Agua y Saneamiento, el cual deberá cumplir con los aspectos siguientes:

Para el estudio definitivo, EL CONSULTOR, desarrollará el servicio, realizando las siguientes actividades:

- El proyecto se deberá desarrollar teniendo en consideración de acuerdo a la norma y tecnologías del Ministerio de vivienda, Construcción y Saneamiento. Del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) Del ministerio de vivienda D.S N°007-2013-VIVIENDA)
- Intervención, con servicio de agua potable se debe efectuar el análisis de los factores que deciden en el tipo de opción tecnológica a utilizar para el desarrollo del estudio opciones tecnológicas en el sistema de abastecimiento de agua potable.
- Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento. Aplicación lineamientos para centros poblados ámbito rural
- Normas relacionadas con los servicios de saneamiento: norma técnica del Reglamento Nacional de Edificación (RNE) OS-010,OS-020,OS-030,OS-040,OS-050.
- Normatividad y tecnología del Programa Nacional de Saneamiento rural(PNSR), guía para formulación de proyectos de inversión exitoso criterios y metodología de focalización de las inversiones que el programa nacional de saneamiento rural que realiza en los Centros poblados rurales resolución ministerial N°161-2012-vivienda)
- Inspección Ocular y Evaluación del terreno para la formulación del proyecto.
- Verificación de las estaciones Eléctricas (postes, artefactos, tableros, etc.) y de las Redes de agua y desagüe drenaje pluvial entre otros.
- Elaboración de Estudios Básicos



- Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

#### 10. BASE LEGAL NORMAS Y REGLAMENTOS

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con la Disposiciones Legales y Normas. La formulación y elaboración, se realizará en concordancia de las Disposiciones Legales y Normas Técnicas que se indican a continuación:

- Ley N° 28411, Ley General del sistema nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, reglamento LEY N° 30225, ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto supremo N° 011-79 VC sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso a la información pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30045 LEY DE MODERNIZACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.
- LEY N° 26338 LEY GENERAL DE SANEAMIENTO BASICO
- RM 184-2012-VIVIENDA
- RM 201-2012-VIVIENDA
- S.D N°010-2009-VIVIENDA

#### 11. FUENTE DE INFORMACION

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS proporciona al consultor, la información correspondiente al estudio. Siendo responsabilidad del consultor la complementación así como la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, certificados, constancias de defensa civil, coordinación de ser necesario con ANA, ALA, MINAN y el INC, INDECI, Empresa concesionarias de agua y energía eléctrica), y de ser un proyecto específico le corresponde el desarrollo de las especialidades, cualquier costo o pagos de tasas que irrogue por estos trámites será de responsabilidad del consultor.

#### 12. PROCESO DE DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El Consultor presentara el cronograma de ejecución del servicio, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento del servicio, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas dificultad de acceso a ciertas áreas etc.

El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del estudio, concordante con el plazo de su propuesta técnica a Gerencia de Infraestructura y obras recepcionará y tomará conocimiento de los resultados del forme Técnico de Evaluación Integral de la Infraestructura y del esquema de las metas propuesto.



El Consultor Externo responsable de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, coordinará con el profesional responsable de la elaboración del expediente a fin de concretar las metas definitivas en forma conjunta y desarrollar el Expediente Técnico de acuerdo a las metas del Perfil del Proyecto de Inversión.

**A. EL EXPEDIENTE TECNICO SOCIAL Y EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA**

**I. EXPEDIENTE TÉCNICO SOCIAL (De acuerdo a los lineamientos del PNSR)**

**1. INTRODUCCION**

- 1.2 Memoria Descriptiva
- 1.3. Ubicación:
- 1.4. Departamento
- 1.5. Provincia
- 1.6. Distrito
- 1.7. Comunidad/Anexo/Sector
- 1.8. N° de Familias
- 1.10. Población participante usuaria
- 1.11. Número de Centros Educativos
- 1.12. Población Escolar
- 1.12. Ejecutor de la Intervención Integral.

**2. ORIENTACIONES TECNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES**

**2.1. ANTES DE LA OBRA**

- 2.1.1. Acciones de Promoción
- 2.1.2. Acciones de Capacitación
- 2.1.3. Acciones de Educación para la Higiene.

**2.2. DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- 2.2.1. Acciones de Promoción
- 2.2.2. Acciones de Capacitación
- 2.2.3. Acciones de Educación para la Higiene.

**2.3. DESPUES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- 2.3.1. Acciones de Promoción
- 2.3.2. Acciones de Capacitación
- 2.3.3. Acciones de Educación para la Higiene.

**3. PRESUPUESTO**

- 3.1 Consolidado Del Presupuesto
- 3.2 Presupuesto Analítico

**4. SOCIAL Y EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA**

**5. ANEXOS**

**II. EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA (De acuerdo a los lineamientos del PNSR)**

**1. RESUMEN EJECUTIVO**



## 2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Objetivo
- 2.3 **Características Generales**
- 2.4 Descripción Del Sistema A Ejecutar
- 2.5 Consideraciones De Diseño Del Sistema Propuesto
- 2.6 Descripción Técnica Del Proyecto
- 2.7 Cuadro Resumen De Metas
- 2.8 Cuadro Resumen De Presupuesto
- 2.9 Modalidad De Ejecución De Obra
- 2.10 Sistema De Contratación
- 2.11 Plazo De Ejecución De La Obra
- 2.12 Otros

## 3. MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES

- 3.1. PARÁMETROS DE DISEÑO
  
- 3.2. DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO
- 3.3. DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL
- 3.4. DISEÑO Y CÁLCULO ELÉCTRICO Y MECÁNICO-ELÉCTRICO

## 4. INGENIERIA DEL PROYECTO.

## 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 5.1 Disposiciones generales

## 6. INGENIERIA DEL PROYECTO.

### 6.1 INGENIERIA DEL PROYECTO.

- 6.1.1 Resumen de presupuesto
- 6.1.2 Costo de Elaboración de Expediente Técnico.
- 6.1.3 Costo Directo.(Por Especialidad)
- 6.1.4 Gasto Generales.
- 6.1.5 Sub Total.
- 6.1.6 IGV.
- 6.1.7 Costo de Obra.
- 6.1.8 Inversión total.
- 6.1.9 Población Beneficiada del Expediente Técnico
- 6.1.10 Ratio. ( Costo Per cápita de la etapa de Inversión)
- 6.1.11 Comentarios del presupuesto

## 7. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Costos unitarios considerando rendimientos de los factores productivos - constructivos). Los costos de materiales, mano de obra (calificada y no calificada), Equipos e Insumos, así como salarios de personal técnico y profesional deben estar debidamente sustentados.

## 8. RELACIÓN Y COTIZACIÓN DE INSUMOS



## 9. FORMULA POLINÓMICA

### 10. CRONOGRAMAS

- 10.1 Cronograma De Ejecución De Obras
- 10.2 Calendario De Adquisición De Materiales
- 10.3 Calendario De Avance De Obra Valorizado

NOTA: El Consultor deberá formular el cronograma analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT-CPM.

### 11. PLANOS

- 11.1 Índice De Planos
- 11.2 Planos De Ubicación
- 11.3 Plano Del Ámbito De Influencia Del Proyecto, Delimitado
- 11.4 plano topográfico con curvas de nivel elaborado a partir de BM oficial (conplanimetría en bajo relieve; BM auxiliar en zona rural).
- 11.5 Plano trazado y lotización aprobado por la municipalidad correspondientesistema de agua potable.
- 11.6 plano clave de sistema de agua potable
- 11.7 planos de componentes primarios
- 11.8 plano de redes de agua potable
- 11.9 plano de modelamiento hidráulico
- 11.10 Planos de detalle de empalmes
- 11.11 Planos de detalle de accesorios
- 11.12 Plano de conexiones domiciliarias de agua potable
- 11.13 Arquitectura: planos de distribución elevación y corte de infraestructura.
- 11.14 Estructura: planos de planta, elevación y detalle de las estructuras delos ambientes para tratamiento escala 1:100 y todos los componentes.
- 11.15 Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico.
- 11.16 Otros



#### DISPOSICIÓN DE EXCRETAS Y AGUAS RESIDUALES

- Unidad Sanitaria Con Pozo Séptico
- Unidad Sanitaria Con Biodigestor

#### DISPOSICIÓN DE EXCRETAS

- Baño de arrastre hidráulico o
- Letrina compostera o baño ecológico
- Plano de redes colectores y emisor o interceptor
- Plano clave del sistema
- Planos de perfiles longitudinales y de sección de la red colectora y emisoro interceptor
- Plano de conexiones domiciliarias
- Planos de
  - Arquitectura: planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura del sistema - escala 1: 100
  - Estructuras: Planos De Planta, Elevación Y Detalle De Las Estructuras De Los Ambientes Para Tratamiento- Escala 1:100 Y Todos Los Componentes
  - Otros

#### 12. RELACIÓN Y COTIZACIÓN DE INSUMOS

#### 13. PANEL FOTOGRÁFICO

#### 14. FIRMA Y SELLO EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y REVISIÓN DEL EXPEDIENTE

#### 15. ESTUDIOS BASICOS

- E.1. Estudios Topograficos
- E.2. Estudios Mecanicos
- E.3. Estudios De Fuente De Agua
- E.4. Estudio de impacto ambiental, estudio de vulnerabilidad y riesgo.

#### 16. ANEXO

- Panel fotográfico
- Documentos que garanticen la operación y el mantenimiento del proyecto
- Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno
- Resolución de aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos para la obtención de la licencia de uso de agua subterránea ó superficial (acreditación de disponibilidad hídrica)
- FTA
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (cira) población beneficiaria
- Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica (de ser necesario) declaración jurada de la unidad ejecutora de obtener la autorización sanitaria de sistemas de tratamiento de agua potable de digesa antes de la puesta en



- marcha del sistema de tratamiento de agua potable
- Declaración jurada de la unidad ejecutora de obtener la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en caso el efluente final es vertido a un cuerpo de agua
- Declaración jurada de la unidad ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha
- Ficha técnica ambiental (FTA) para proyectos de inversión en saneamiento rural (de ser el caso).

### 13. COORDINACION CON LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS, designara a un Jefe de Evaluación del proyecto o al que haga sus veces, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Expediente definitivo a la Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS, se procederá a efectuar la revisión y evaluación del Expediente Técnico definitivo.

En el caso de existir observaciones del expediente técnico final, el consultor tendrá un Plazo máximo de 10 días para el levantamiento de las mismas (sin penalidad), vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se aplicarán las penalidades correspondientes de acuerdo a ley.

### 14. FORMATO DE IMPRESION IMPRESO Y DIGITALIZADO

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante.

Documentos Escritos, en formato A4, debidamente presentados en 02 original firmados y sellados por el consultor, se entregará además el CD conteniendo la información escrita (texto en Microsoft Word), la Ficha Técnica digitalizada en AutoCAD o en Excel, fotos, planes con separadores y mica plastificada para la preservación y toda la documentación de todos los profesionales participantes en la elaboración del expediente técnico. (De acuerdo a los lineamientos del PNSR).

### 15. METRADOS

Se requiere la presentación en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por especialidad los metrados de los componentes proyectados.

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable. (De acuerdo a los lineamientos del PNSR).

### 16. PRESUPUESTO

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 (Versión 2005) y también en Excel, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir.

- Presupuestos separados por especialidades y componentes incluyendo impacto ambiental, de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando



- costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos
  - Análisis de costos unitarios del total del presupuesto.
  - Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
  - Fórmulas polinómicas del presupuesto por especialidades.
  - Desagregado de Gastos Generales (Gastos Generales Fijos y Variables)
  - Cuadro de Desembolsos
  - Hoja de Resumen
  - Cronograma de ejecución de obra (Programación PERT-CPM y Diagrama de Barras conel software Ms Project
- 
- El consultor debe formular cronograma de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT-CPM.
  - Se elaborará un cronograma o calendario de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.
  - Cronograma de adquisición de Materiales e insumo Calendario valorizado de avance de obra Sustento de los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto con las preformas respectiva con una antigüedad no mayor de 03 meses.
  - (De acuerdo a los lineamientos del PNSR).

#### 17. PLANOS DE OBRA

El Consultor deberá entregar el Expediente Técnico presentado con archivadores blancos de pasta rígida con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 02 originales.

Expediente Técnico Original 02. que contendrá un juego de planos del proyecto en papel "Bond" en los formatos según el tamaño de cada lámina, firmadas y selladas por el Consultor y el profesional responsable del diseño respectivo colocadas en micas, así como un CD-ROM conteniendo toda la documentación técnica y planos Sin ningún tipo de claves o restricciones para poder visualizar.

Estos planos serán elaborados en AutoCAD Versión 2015 o superior, cuyos CD serán adjuntados en un estuche plástico membretado, conjuntamente con el expediente.

Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el Consultor y por profesional responsable de su elaboración en cada especialidad y entregada digitalizada en CD de acuerdo a formatos de presentación. (De acuerdo a los lineamientos del PNSR).

#### 18. PLAZO DE EJECUCION DEL PROYECTO:



El plazo previsto para la ejecución del estudio definitivo es de 90 días calendarios. El inicio de los plazos se contabilizará desde el día siguiente de asignado al Evaluador y Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico así como la Entrega de Terreno, y se deja constancia que dentro del plazo de ejecución del estudio no está comprendido el tiempo de revisión por parte de la Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS.

#### 19. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de los servicios para la elaboración de expediente definitivo es de S/.140,125.00 (Ciento Cuarenta mil ciento veinte y cinco con 00/100 soles) monto que incluye todos los impuestos de la ley.

Los informes parciales y el Expediente Técnico definitivo, con la documentación técnica completa, foliada y ordenada de acuerdo al índice proporcionado, debe ser entregado vía mesa de partes de lo contrario se dará por no recibido.

#### 20. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO.

El calendario de pago se efectuará de acuerdo a lo siguiente.

FORMA DE PAGO	
PRIMER PAGO	30 %, a la entrega del primer informe (informe de topografía y estudio de suelos), hasta después del informe de evaluación por parte de la municipalidad.
SEGUNDO PAGO	55 %, a la entrega del expediente técnico completo (incluido los permisos como el ANA, CIRA y la ficha técnica ambiental o en trámite), hasta después del informe de evaluación por parte de la municipalidad.
TERCER PAGO	15 %, a la aprobación del Expediente Técnico con Luz Verde a la aprobación por parte del Ministerio de Vivienda y Saneamiento

#### 21. INFORMES – PLAZOS – PRESENTACIONES REVISION CONTENIDO Y PLAZOS DE PRESENTACION DE LOS INFORMES.

**INFORME N° 01:** Se presentará a los treinta (30) días hábiles de iniciado el plazo de ejecución, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, debiendo contener lo siguiente (De acuerdo a los lineamientos del PNSR):

**INFORME FINAL:** Se presentará EL EXPEDIENTE TECNICO FINAL, a los NOVENTA (90) días hábiles de iniciado el plazo de ejecución, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, debiendo contener lo siguiente (De acuerdo a los lineamientos del PNSR):

**EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO: RESUMEN EJECUTIVO**



- a). Antecedentes
- b). Objetivo

## I. MEMORIA DESCRIPTIVA

### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Ubicación
- Altitud sobre el nivel del mar
- Coordenadas geográficas Relieve topográfico
- Relieve topográfico
- Vias de acero
- Clima y precipitación pluvial
- Lotización, viviendas, calles
- Actividad económica
- Documentos básicos de diseño
- Datos básicos de diseño
- El sistema proyectado para las obras del proyecto integral esquema del proyecto.
- Justificación
- Estudio geológico y de suelos
- Evaluación de impacto ambiental
- Plazo de ejecución del proyecto
- Costo de ejecución del proyecto

1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA A EJECUTAR
2. CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA PROPUESTO
3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
4. CUADRO RESUMEN DE METAS
5. CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO
6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA
7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.
8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA
9. OTROS

### II. MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES

- PARÁMETROS DE DISEÑO
- DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO
- DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL
  
- DISEÑO Y CÁLCULO ELÉCTRICO Y MECÁNICO-ELÉCTRICO

### III. INGENIERIA DE PROYECTO

- Diseño del sistema

### IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Disposiciones generales



- V. **PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS**
- VI. **PRESUPUESTO DE OBRA**
- Resumen de presupuesto total del proyecto.
- VII. **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**
- VIII. **RELACION Y COTIZACION DE INSUMOS**
- IX. **FORMULA POLINOMICA**
- X. **CRONOGRAMA**
- a. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS
  - a. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
  - b. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
- XI. **PLANOS**
- A. INDICE DE PLANOS
  - B. PLANOS DE UBICACIÓN
  - C. PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO, DELIMITADO
  - D. PLANO TOPOGRÁFICO CON CURVAS DE NIVEL ELABORADO A PARTIR DE BM OFICIAL (CON PLANIMETRÍA EN BAJO RELIEVE; BM AUXILIAR EN ZONA RURAL)
  - E. PLANO TRAZADO Y LOTIZACIÓN APROBADO POR LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE
- XII. **SISTEMA DE AGUA POTABLE**
- a) Plano clave de sistema de agua potable
  - b) Planos de componentes primarios
  - c) Plano de redes de agua potable
  - d) Plano de modelamiento hidráulico
  - e) Planos de detalle de empalmes
  - f) Planos de detalle de accesorios
  - g) Plano de conexiones domiciliarias de agua potable
  - h) Arquitectura: planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento - escala: 1: 100
  - i) Estructuras: planos de planta, elevación y detalle de las
  - j) Estructuras de los ambientes para tratamiento- escala 1:100 y todos los componentes
  - k) Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico
  - l) Otros

SIN SISTEMA DE RECOLECCION EN RED DE TUBERIAS DE SER EL CASO  
LA OPCION TECNOLÓGICA QUE CONSIDERE EL CONSULTOR

**DISPOSICIÓN DE EXCRETAS Y AGUAS RESIDUALES**



- Unidad sanitaria con pozo séptico
- Unidad sanitaria con biodigest disposición de excretas
- Letrina de hoyo seco ventilado
- Letrina de pozo anegado
- Baño de arrastre hidraulico
- Letrina compostera o baño ecologico
- Plano clave del sistema
- Plano de redes colectores y emisor o interceptor planos de perfiles longitudinales y de sección de la red
- Colectora y emisor o interceptor
- Plano de conexiones domiciliarias
- Planos de arquitectura: planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura del sistema- escala 1:100
- estructuras: planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento - escala 1:100 y todos los componentes
- Otros

**XIII. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

**XIV. PANEL FOTOGRÁFICO**

**XV. FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS PARTICIPANTES EN: LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y REVISIÓN DEL EXPEDIENTE**

**XVI. ESTUDIOS BÁSICOS.**

- A). Estudio topográfico
- B). Estudio de mecánica de suelos
- C). Estudio de fuentes de agua
- D). Estudio de impacto ambiental, estudio de vulnerabilidad y riesgo.

**XVII. ANEXOS.**

- CIRA
- ACREDITACION HIDRICA
- OTROS

**22. DE LA REVISION Y APROBACION DE LOS INFORMES**

**a) Revisión**

La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS revisará y aprobará los informes a través del Evaluador y Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico.

**b) Levantamiento de Observaciones**

Si el consultor no absolviera las observaciones a cualquiera de los informes a satisfacción de la Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS, se aplicará la penalidad por mora en la segunda observación.



Es obligación del Consultor efectuar el levantamiento de observaciones de la Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS, precisándose que solo es aceptado hasta 01 observación en cada informe.

La presentación del EXPEDIENTE TECNICO, se hará en el plazo establecido en los términos de referencia, estrictamente saneado (levantadas todas las observaciones), en caso de presentar algunas observaciones, la absolución de las mismas se consideraran como demora en el plazo de presentación, estando sujeto a la aplicación de penalidades y multas por mora establecidas en el contrato y podrá dar lugar a que La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS resuelva el contrato por incumplimiento de acuerdo a lo contemplado a la ley de contrataciones del estado.

El Consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al Expediente Técnico correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

#### c) Aprobación

La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS revisará, evaluará y aprobará los informes a través del evaluador, de ser necesario se solicitarán la opinión de la Sub Gerencia de Obras. Los informes y el expediente técnico, solo serán aprobados cuando el Evaluador y Supervisor de la Elaboración del estudio, expresa su conformidad mediante informe escrito, entendiéndose que la presentación es correlativa la presentación de cada informe debe ser presentado habiéndose aprobado previamente el informe anterior que corresponde.

La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS dará por aprobado el Expediente Técnico, de ser el caso cuando cuente con la opinión favorable del sector correspondiente, OPI La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS y con el Informe de conformidad del evaluador

y su respectiva resolución de aprobación el expediente técnico, debe de presentar el formato SNIP N°15 y Formato SNIP N°16 y el sustento de verificación de Viabilidad de ser el caso, los cuales forman parte del expediente.

Al presentar el Expediente Técnico del Estudio, el Consultor devolverá a la Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

### 23. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO

El expediente técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS, a quien el consultor entregara a más tardar al término del contrato, requisito indispensable para proceder con el último pago.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS.



#### 24. COORDINACIÓN Y EVALUACION

La Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS, es la encargada de la coordinación con el Evaluador y Supervisor del Expediente Técnico, así como de proporcionar al consultor la información con la que se cuente para el desarrollo del trabajo.

#### 25. EVALUACION Y APROBACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA DEL EVALUADOR

Durante el proceso de elaboración del expediente técnico, el Evaluador y Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico, determinará disponer cualquier meta adicional que sean necesarias para la funcionabilidad, seguridad u otras de índole técnico no contemplados en el perfil técnico del proyecto, así mismo permita cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo a los términos de referencia, y a la propuesta técnica del consultor. Su actuación se ajusta al contrato no teniendo autoridad para modificarlo.

#### 26. CONSULTAS

Se realizarán conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrán reuniones de trabajo que sean necesarias entre el consultor, el evaluador y La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.

El Evaluador llevará el correspondiente folder de estudios que contendrá la documentación técnica, informes de gestión, trámite etc., referente al proceso de ejecución del estudio desde su inicio hasta su culminación.

El Evaluador y el Representante de La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS realizará la Entrega de Terreno en donde se ejecutará los estudios en la fecha que La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS lo disponga.

El Evaluador aprobará los informes y la valoración final que presente el consultor durante la ejecución del estudio, requisitos necesarios para la cancelación del pago final del contrato.

#### 27. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la Ejecución y/o entrega de la prestación del Servicio, se aplicará una penalidad por cada día de atraso. Hasta por un monto equivalente al 10 % del monto contratado, que puede ser deducido del pago a cuenta o del pago final y la penalidad se aplicará automáticamente según la siguiente Fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto Contratado}$$

$$F \times \text{Plazo en Días}$$

Dónde:

$$F = 0.40 \text{ Para Plazos menores o iguales a 60 días}$$

Penalidades



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No responder a las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5. UIT cada vez que sucede.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
2	Incumplimiento en la presentación del expediente técnico, en el plazo establecido.	0.5. UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura

Cuando se llega a cubrir el monto Máximo de la penalidad, se resolverá el contrato por Incumplimiento y se procederá conforme establece el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

## 28. DEL CONSULTOR DEL ESTUDIO

El consultor firmará el contrato dentro del plazo establecido en la convocatoria y/o en las bases. El plazo contractual se iniciará a la suscripción del contrato. El consultor presentará su plan de trabajo con su cronograma de ejecución del servicio, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento del servicio, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas dificultad de acceso a ciertas áreas etc. El consultor presentará su plan de trabajo, cronograma de actividades y de presentación de informes, dentro de los diez (10) días de iniciado el servicio con las fechas debidamente actualizadas.

El consultor cuando La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS lo solicite. Dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios.

El consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes, con el plazo de ejecución y presentación del expediente técnico, así como el plazo para levantamiento de observaciones, establecidos en los términos de referencia y/o en las bases y/o el contrato. El consultor, en su propuesta técnica o mediante carta notarial deberá designar a su representante con domicilio legal, a donde La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos etc., debiendo ratificar dicha designación antes de la entrega de terreno mediante documento remitido a la Sub Gerencia de Estudios.

El consultor tramitará y asumirá los costos de las tasas que incurran para la obtención de permisos, autorizaciones que se requieran para los estudios básicos y complementarios por lo cual debe formar parte de su propuesta.

## 29. REQUERIMIENTOS DE LA CONSULTORIA

### Perfil Del Consultor

- Persona Natural o jurídica deberá contar con registro vigente del RNP como Consultor de Obras.
- Deberá tener la especialidad en obras de saneamiento y afines – Categoría A o mayor.
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Tener experiencia en elaboración de expedientes técnicos.
- Elaboración de expedientes técnicos proyectos similares (Agua Potable, Alcantarillado y disposición sanitaria de excretas (arrastre hidráulico, compostera), Líneas de Impulsión, Conducción, Aducción,



Reservorios).

### 30. REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO

Debe presentar su equipo de trabajo compuesto por:

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

##### JEFE DE PROYECTO

Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.

##### ESPECIALISTA SANITARIO

Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.

##### ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA.

Ingeniero Civil colegiado y habilitado.

##### ESPECIALISTA EN GEOTECNIA.

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

(\*) La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

##### JEFE DE PROYECTO

Experiencia mínima en la especialidad de 01 año como Jefe de Proyecto y/o supervisor y/o coordinador de proyectos de Inversión y/o proyectista de estudios definitivos y/o expediente técnico de agua potable y/o saneamiento básico rural, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

##### ESPECIALISTA SANITARIO

Experiencia mínima de 12 meses como especialista sanitario, y/o proyectista en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras de agua potable y saneamiento básico rural y/o PTAR que se computa desde la colegiatura.

##### ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA

Experiencia mínima de 06 meses como especialista en Topografía y/o proyectista, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras de agua potable y saneamiento básico rural, que se computa desde la colegiatura.

##### ESPECIALISTA EN GEOTECNIA.

Experiencia mínima de 06 meses como especialista en geotecnia y/o mecánica de suelos, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras de agua potable y saneamiento básico rural, que se computa desde la colegiatura.

##### **(\*) Servicios similares:**

*Se considerara servicios similares todos los relacionados a la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento, para el ámbito rural y/o urbano.*

### 31. SUBCONTRATACION



En caso de haber subcontrataciones esta no debe exceder el 40% del monto total del contrato original y de resultar procedente esta subcontratación, el consultor es el único responsable del servicio que genere esta subcontratación.

### 32. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El Consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de la seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos empleados o recibidos por el consultor.

### 33. EQUIPO MINIMO

01 Vehículo 4x4  
01 Estación total

- El postor presentará documentación que sustente la propiedad o alquiler, También será válida una Declaración Jurada donde el postor señale tener la disponibilidad inmediata de los equipos y maquinarias, lo cual será verificado antes de la suscripción del contrato.

### 34. PRESENTACION DE EXPEDIENTE TECNICO

Se presentará el expediente técnico en 01 original y 01 copia, debidamente selladas y firmadas por todos los profesionales que intervienen, deberán estar foliadas siendo el tamaño de presentación en formato A-4.

Asimismo deberá estar digitalizado y grabado en un CD el cual se entregará en forma integral y conjunta con el expediente técnico escaneado con las firmas respectivas de los profesionales.

### TEXTOS

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

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
	Títulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
T2	Sub-Títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y Pie de página	Arial	Normal	08

### 35. PLANOS

Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD 2014 o una versión superior. La entrega será de la siguiente manera:

**Planos originales:** Ploteados en calidad óptima en papel bond blanco.  
**Copias de planos:** En papel bond blanco

### 36. PRESENTACION



La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía del área de trabajo. Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color, con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señaladora al lado derecho.

### 37. PRESENTACION

La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía del área de trabajo. Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color, con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señaladora al lado derecho.

### 38. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS (De acuerdo a los lineamientos delPNSR)

#### A. ESTUDIO TOPOGRAFICO

Para el desarrollo del Estudio, el Consultor dispondrá de los siguientes equipos topográficos: Estación Total con los certificados de calibración de los equipos topográficos actualizados con una antigüedad no mayor a 6 meses, previo a la realización de los trabajos de campo para su revisión por La Municipalidad Provincial de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS a través del EVALUADOR del proyecto

El consultor deberá presentar las libretas de campo y/ libretas digitales, así mismo presentará obligatoriamente los cálculos de coordenadas y puntos de relleno tomados en campo el cálculo correspondiente de los errores y compensaciones.

#### CONTENIDO DE PLANOS

- Plano de localización. Forma del terreno.
- Indicación de las coordenadas geográficas
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- Curvas de nivel.
- Ubicación y Replanteo de c/u. de las construcciones existentes.
- Cortes longitudinales y Transversales.
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía. Número dePuntos y Estaciones.
- Ubicación y Localización Exacta del BM. Indicación de los Exteriores del Terreno. Indicación de Climatología, Altitud, Clima, Vientos, etc. Área del Terreno y Área de obrasen proyección. Verificación de existencia de Redes Eléctricas Estructuras de Almacenamiento de Agua

#### CONSIDERACIONES EN EL CONTENIDO DE PLANOS

- Plano de localización urbana o rural (escala 1/1000 o 1/10000) con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir .
- Forma del terreno, medida de los linderos, que se verificarán con los titulas de propiedad, propietarios, orientación de Norte magnético o Norte. (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación. En el caso en que los limites del terreno no se encuentren definidos por cercos, obligatoriamente los vértices de los linderos de obras proyectadas que se deberán monumentar con la siguiente



especificación: concreto  $f_c = 140 \text{ Kg/cm}^2$  de  $0.20 \times 0.20 \times 0.30 \text{ m.}$ , con un bastón de "Y." de diámetro, debiendo sobresalir 3" del terreno natural, indicando su nombre.

- Indicación de las coordenadas geográficas (de ser posible del IGN)
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones, las mismas que deberán quedar monumentadas.
- Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico. obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciados una longitud no mayor de 20 m

### 39. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS (De acuerdo a los lineamientos del PNSR)

#### B. ESTUDIO TOPOGRAFICO

Para el desarrollo del Estudio, el Consultor dispondrá de los siguientes equipos topográficos: Estación Total con los certificados de calibración de los equipos topográficos actualizados con una antigüedad no mayor a 6 meses, previo a la realización de los trabajos de campo para su revisión por La Municipalidad Provincial de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS a través del EVALUADOR del proyecto

El consultor deberá presentar las libretas de campo y/ libretas digitales, así mismo presentará obligatoriamente los cálculos de coordenadas y puntos de relleno tomados en campo el cálculo correspondiente de los errores y compensaciones.

#### CONTENIDO DE PLANOS

- Plano de localización. Forma del terreno.
- Indicación de las coordenadas geográficas
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- Curvas de nivel.
- Ubicación y Replanteo de c/u. de las construcciones existentes.
- Cortes longitudinales y Transversales.
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía. Número de Puntos y Estaciones.
- Ubicación y Localización Exacta del BM. Indicación de los Exteriores del Terreno. Indicación de Climatología, Altitud, Clima, Vientos, etc. Área del Terreno y Área de obras en proyección. Verificación de existencia de Redes Eléctricas Estructuras de Almacenamiento de Agua

#### CONSIDERACIONES EN EL CONTENIDO DE PLANOS

- Plano de localización urbana o rural (escala 1/1000 o 1/10000) con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.
- Forma del terreno, medida de los linderos, que se verificarán con los títulos de propiedad, propietarios, orientación de Norte magnético o Norte. (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación. En el caso en que los límites del terreno no se



encuentren definidos por cercos, obligatoriamente los vértices de los linderos de obras proyectadas que se deberán monumentar con la siguiente especificación: concreto  $f_c = 140 \text{ Kg/cm}^2$  de  $0.20 \times 0.20 \times 0.30 \text{ m.}$ , con un bastón de "Y." de diámetro, debiendo sobresalir 3" del terreno natural, indicando su nombre .

- Indicación de las coordenadas geográficas (de ser posible del IGN)
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones, las mismas que deberán quedar monumentadas.
- Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciados una longitud no mayor de 20 m
- El consultor deberá presentar, obligatoriamente, como mínimo dos cortes longitudinales y dos transversales del área en estudio mostrando los principales detalles de estructuras de agua y desagüe proyectado. Así mismo se presentaran los perfiles longitudinales de todas las calles adyacentes .
- El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento debe, ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos los ambientes existentes deben de contar con sus cotas de piso, estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas .
- Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido. Este BM, obligatoriamente, debe dejarse bien monumentado en el terreno en un lugar y de manera que perdure con la siguiente especificación: concreto  $f_c = 140 \text{ Kg/cm}^2$  de  $20 \times 20 \times 40$  de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón, vereda, poste de electricidad externa o un elemento que garantice su permanencia.
- Área del terreno, que debe ser compatibilizada con la documentación legal, y área construida por niveles. Se debe indicar los linderos según título de propiedad .
- Será de alta importancia averiguar la edad o antigüedad de las redes exteriores e interiores y su estado de conservación a fin de considerar su parcial o total rehabilitación, de ser necesario.
- Indicar las conexiones domiciliarias de agua potable, asimismo, con anterioridad al proyecto (en caso de existir) indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar las cajas de registro y/o cámaras de reunión existentes. Se deberá ver las salidas y llegadas de tuberías a las cajas de registro. Indicar si se encuentran operativas.

ESCALA DE PLANO



- La escala a ser utilizada será la siguiente:
- Plano de replanteo topográfico: Ese 1/200
- Plano de localización: Ese 1/1000 o 1/10000
- Plano de Ubicación: Esc.1/1000 o 1/5000

#### PRESENTACION DEL PLANO

- Formato A-O (1.10 x .75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor. respetando la escala 1/200.
- En original y cinco copias debidamente firmadas y selladas.

#### PRESENTACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

Deberá describirse e/u de las construcciones proyectadas que ayuden a la apreciación del terreno desde el inicio del tramo hasta el fin.

- Indicar los linderos, área del terreno y el área construida de cada construcción proyectada.
- Anexar un mínimo de 20 vistas (mínimo 20 fotografías) incluyendo panorámicas que sustenten: Entorno urbano, calles, accesos, etc.
- El levantamiento topográfico (curvas de nivel, cambios de nivel, etc.)
- En lo posible dos de las vistas deben ser panorámicas, que puede ser traslapada (incluir el esquema de trabajo de campo).
- Asimismo, toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD. (el plano desarrollado en AUTOCAD 2014 o versión superior), incluyendo las figuras, cuadros y fotografías. etc. en archivo MS-Word (\*.doc).
- Se presentará obligatoriamente los cálculos de coordenadas y puntos de relleno tomados en campo.
- Indicar las calles o vías públicas donde existe redes de agua potable, desagüe y canaletas de drenaje pluvial público e indicar además, si se encuentran operativas y quien es el concesionario del servicio de agua potable.
- Emitir el Diagnostico técnico de las Infraestructuras existentes y determinar su uso, rehabilitación o reemplazo previo justificación.
- En caso de no existir servicio de agua potable público, indicar si existe otra fuente de agua potable.
- Indicar la antigüedad de las redes de agua potable y desagüe del centro educativo o edificación y de que material son las mismas.

#### C. ESTUDIO DE SUELOS

A continuación, se presenta el contenido mínimo de los estudios de suelo:

- Generales
- Objetivo del Estudio Normatividad
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- Acceso al Área de Estudio.
- Condición Climática y Altitud de la Zona.
- GEOLOGIA Y SISMICIDAD DEL AREA EN ESTUDIO
- Geodinámica
- Sismicidad



**INVESTIGACION DE CAMPO.**

ENSAYOS DE LABORATORIO.

PERFILES ESTRATIGRAFICOS.

ANALISIS DE LA CIMENTACION

Profundidad de la Cimentación.

Tipo de Cimentación.

Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.

Cálculo de Asentamientos.

AGRESION AL SUELO DE CIMENTACION

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- Referencias.
- Figuras.
- Tablas.
- Anexo I. Registro de Excavaciones.
- Anexo 11. Ensayos de Laboratorio.

**OTROS**

- Presentación de Fotografías.
- Incluir Fotografía Panorámica del C. E.
- Número de Calicatas Mínimas.
- Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal. Caso del Empleo del "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)". Caso de Realizar Prueba de Percolación en Campo. Presentación de Documentos, Ensayos.
- Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular. Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo.

**PRESENTACION DEL INFORME TÉCNICO**

- ANEXOS
- ANEXO 1:
- "Análisis de Infiltración" para fines de determinación de Zona de Infiltración, Percolación ó
- Absorción de Tanque Séptico

**GENERALIDADES**

**Objetivo.-**

Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho Estudio.

**Normatividad.-**

Los Estudios deberán estar en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones

- Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- Deberá indicarse claramente la ubicación del Área de Estudio, Departamento, Provincia, Distrito, AA.HH., Centro Poblado, Zona Rural, etc., así como una breve descripción teniendo en cuenta el área de terreno y los límites de éste entorno etc.
- Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.
- Acceso al Área de Estudio



- Se deberá describir el acceso al área de estudio, si se trata de carretera ó pista asfaltada, trocha carrozable etc., y los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes.
- Condición Climática y Altitud de la Zona
- Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar así como sus obras exteriores y otros.
- Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como los periodos más óptimos para la construcción.

## GEOLOGIA Y SISMICIDAD DEL AREA EN ESTUDIO

### Geología

Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

### Sismicidad

De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros dediseño a tener en cuenta.

Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030.97 de Diseño sismo resistente).

## INVESTIGACION DE CAMPO

Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías, se realizara las excavaciones de calicatas, de necesitarse más calicatas de acuerdo al área del proyecto y en concordancia con Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones se realizaran las que sean necesarias sin ningún costo adicional.

- El consultor deberá tener en cuenta las estructuras a utilizar, tratándose de edificaciones para obras de saneamiento, que adicionalmente a su plano trabajan como muros de corte, estos cuentan con cimentación corrida y al mencionado sistema estructural, se suman pórticos de concreto armado, los que se apoyan en zapatas y/o vigas de cimentaciones según los casos.
- Para determinar la capacidad admisible del terreno, se contemplará: El tipo de edificaciones descrito en el párrafo anterior. Las dimensiones de cimientos corridos, zapatas y vigas de cimentación a emplearse.
- El consultor deberá presentar alternativas de solución, propuestas que deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de la institución.

## ENSAYOS DE LABORATORIO.

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos: Granulometría.

- Clasificación de suelos. l> Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad). l> Análisisquímico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática)



- Peso unitario.
- Densidad.
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.

#### PERFILES ESTRATIGRAFICOS

Se indicaran claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

#### ANALISIS DE CIMENTACION

- Profundidad de la cimentación
- Se indicará claramente la profundidad a que deberán cimentarse la sedificaciones propuestas.
- El tipo de Cimentación
- Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga.
- El Consultor deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga mostrando, parámetros y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que el Consultor sustente tomar un mayor valor.
- Cálculo de Asentamientos

**El consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de 7.3, y se señalaran explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.**

#### AGRESION DEL SUELO A LA CIMENTACION

- El consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.
- En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a éstos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.
- Se deberá presentar el análisis químico del agua de consumo del Centro Poblado, y que eventualmente será usada en el proceso de construcción de la obra.

#### CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES Y ANEXOS

- Referencia
- Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas) capacidad admisible de carga, tipo de cemento a emplear. etc.
- Figuras
- Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema



de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

- Tablas
- Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:
  - 4 Resumen de trabajos de campo.
  - 5 Cantidad de ensayos de laboratorio.
  - 6 Resumen de ensayos de laboratorio.
  - 7 Elementos químicos agresivos a la cimentación.
- Anexo I
- Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas Realizadas.
- Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

#### PRESENTACIÓN DE INFORME TÉCNICO

El Informe Técnico será presentado en un original y dos copias. Asimismo toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD., incluyendo cuadros, ensayos de laboratorio, figuras, fotografías, etc. en formato MS-Word (\*.doc).

#### D. ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico- mecánicas de los agregados procedentes de las canteras para determinar su calidad y usos en los diferentes requerimientos de Obra; para lo cual como mínimo:

##### CANTERAS

1. El Consultor localizará bancos de materiales agregados pétreos que serán estudiados y analizados para determinar su empleo en las diferentes resistencias de acuerdo a la necesidad del estudio, para la elaboración de concretos hidráulicos, así como también banco de materiales granulares para las diferentes capas de afirmados y rellenos estructurales que requiera el proyecto.

2. Para elaborar este estudio se realizarán diferentes ensayos de laboratorio para determinar las características físico, químicas y mecánicas de los materiales de cantera; siendo esto los siguientes y serán de acuerdo al uso propuesto:

- **Ensayos Estándar:**
  - Análisis
  - Granulométrico por tamizado
  - Material que pasa la Malla N° 200
  - Humedad Natural
  - Límites de Atterberg (Material que pasa la Malla N° 40 y Malla N° 200)
    - Limite Líquido
    - Limite Plástico



- Índice de Plasticidad  
Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO

• **Ensayos Especiales:**

- Proctor Modificado
- California Bearing Ratio (CBR)
- Porcentaje de Partículas Chatas y Alargadas
- Porcentaje de Partículas con una y dos Caras de Fractura (relación es de 1/3:espesor/longitud)
- Porcentaje de Partículas Friables
- Porcentaje de Absorción (Agregado Grueso y Fino)
- Equivalente de Arena
- Abrasión
- Durabilidad (Agregado Grueso y Fino)
- Adherencia entre el Agregado y Bitumen (Agregado Grueso y Fino)
- Sales Solubles Totales
- Contenido de Sulfatos
- Impurezas Orgánicas
- Pesos Volumétricos
- Pesos Específicos

3. Las muestras representativas de los materiales de cada cantera serán sometidas a la totalidad de ensayos exigidos por las normas, de acuerdo al uso propuesto; mínimo:

La cantidad de muestras extraídas de las canteras deberán ser tal que permita efectuar los ensayos exigidos, así como también los ensayos de verificación para rectificar y/o ratificar resultados poco frecuentes.

- Se seleccionarán únicamente las canteras más cercanas a la Obra, que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para el proyecto y que las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados cumplen con la normatividad vigente de acuerdo al uso propuesto.
- El Consultor evaluará los requerimientos de los accesos a las canteras, considerando las necesidades de construirlos o mejorarlos; señalará también si los accesos se encuentran en propiedad de terceros.
- El Consultor presentará el plano de la totalidad de bancos de materiales propuestos, calculará el volumen de material utilizable y desechable y recomendará, el periodo y oportunidad de utilización, calculando el rendimiento para cada uso y así como también señalará el procedimiento de explotación para cada uso.

**DISEÑO DE MEZCLAS:**

- Se presentara el respectivo diseño de mezcla para las obras de concreto a emplearse y los respectivos ensayos de laboratorio de la mezcla propuesta según los requerimientos del proyecto.
- Los resultados del diseño de mezcla se utilizaran para calcular las incidencias de los materiales en los concretos que se utilizara en las estructuras a construir.

**FUENTES DE AGUA**

De igual manera se deberá determinar la ubicación de las Fuentes de



Agua, efectuar su análisis químico y determinar su calidad para ser usada en la obra (para mezclas de concreto, capas granulares y otros).

#### D.- DISEÑO ESTRUCTURAL

A continuación se presenta el contenido mínimo del Estudio Estructural:  
**GENERALIDADES**

- Objetivos
- Normativa
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- Acceso al Área de Estudio.
- Condición Climática y Altitud de la Zona.

#### DISEÑO

- Características de las obras proyectadas
- Características de los materiales a emplearse
- Metrado de Cargas
- Modelo Matemático
- Análisis Estático
- Análisis Dinámico
- Planos del diseño estructural
  
- Planta de las estructuras propuestas
- Anexos

#### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones.

#### F.- ESTUDIO DE ANALISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

El consultor presentará el Estudio ambiental de análisis de riesgos y vulnerabilidad así mismo se encargará de la elaboración del Estudio Ambiental para la obtención de la certificación Ambiental.

#### G.- DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS

A continuación se presenta el contenido mínimo del Estudio de Instalaciones Sanitarias:

1. GENERALIDADES Objetivo del Estudio
  - 1.2 Normatividad
  - 1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
2. DISEÑO
  - 2.1. Cálculo de la demanda de agua (dotación en función al número de beneficiarios).
  - 2.2. Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
  - 2.3. Cálculo del número de viviendas
  - 2.4. Cálculo y diseño del reservorio (Diseño Hidráulico y Estructural)



- 2.5. Cálculo y diseño de obras de captación (Diseño Hidráulico y Estructura)
- 2.6. Diseño integral del sistema de agua potable
- 2.7. Diseño integral del sistema de desagüe
- 2.8. Planos del planteamiento general de los sistemas de agua, y saneamiento
- 2.9. Planos de redes interiores de agua y desagüe
- 2.10. Planos de redes exteriores de agua y desagüe
- 2.11. Planos de detalles
- 2.12. Especificaciones técnicas

### 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 3.2 Conclusiones.
- 3.2 Recomendaciones.

## H.PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCION

### CONSIDERACIONES:

El consultor elaborara un estudio sobre la seguridad y la salud en el trabajo, planteando actividades ligadas que repercuten de manera directa en la continuidad de la producción y la moral de los empleados, elaborara un conjunto de medidas técnicas, educativas médicas, y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantar practicas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo.

### JUSTIFICACIÓN:

Por lo expuesto en el punto anterior, es fundamental proponer un Plan de Seguridad y Salud en la obra de construcción detallado, de tal manera que garantice la integridad física de los trabajadores. Esta propuesta de plan, podría tomarse como referencia para suplir las falencias de las normas actuales y, de preferencia, se debería tomar en cuenta desde la concepción del proyecto.

### OBJETIVOS

El Consultor tendrá como objetivo general, desarrollar una Propuesta de Plan de Seguridad y Salud detallado, cumpliendo con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras civiles.

### GENERALIDADES

- 1.1 Objetivo del Estudio
  - 1.1.1 Desarrollar un plan de seguridad y salud describiendo el procedimiento a seguir en cada actividad de las obras de construcción, ampliando conceptos en materia preventiva.
  - 1.1.2 Definir las responsabilidades y funciones de todos los participantes en cada fase de proyecto
  - 1.1.3 Definir las responsabilidades y funciones de todos los participantes en cada fase del



proyecto

1.1.4 Contribuir con todos los interesados en el tema, pues podrán adaptarla propuesta a sus necesidades.

1.1.5 Contribuir con la integridad física del personal de Obra con los implementos de seguridad individual y colectivo según la Norma G. 050.

1.2 Normatividad

1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio

## 2 DESARROLLO DEL ESTUDIO

2.1 Revisión y enfoque de la Norma G.050 Seguridad durante la construcción y demás normativas vigentes.

2.2 Revisión y enfoque de Normas de otros países y bibliografía especializada en el tema de seguridad.

2.3 Con la información anterior se propondrá un método para la evaluación de riesgos laborales para cada actividad de la obra y las medidas preventivas correspondientes. También se definirá las funciones y responsabilidades de los participantes en cada actividad del proyecto.

2.4 Finalmente se hará la propuesta del Plan de Seguridad y Salud tomando como base lo anteriormente descrito. Cabe mencionar que a este plan lo denominaremos Plan de Seguridad y Salud Durante el Proceso de la Construcción, tal como está indicado en el proyecto de actualización de la Norma G.050 "Seguridad durante la Construcción"

## 40. COSTO TOTAL DE SUPERVISION Y ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

### DESAGREGADO DE COSTOS Y GASTOS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

"CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE LAGO CUIPARI DEL DISTRITO DE TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO"

UBICACIÓN : TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS

PLAZO : 3 MESES

FECHA : 09/06/2023

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	C.U. S/.	COSTO S/.
I	RECURSOS HUMANOS (incluye leyes sociales)				S/. 82,500.00
	a. Personal Profesional				S/. 72,000.00
	Jefe de Proyecto	Mes	3.00	8,000.00	S/. 24,000.00
	Especialista Sanitario	Mes	3.00	6,000.00	S/. 18,000.00
	Especialista en Geotecnia	Mes	2.00	4,000.00	S/. 8,000.00
	Especialista en Topografía	Mes	2.00	3,000.00	S/. 6,000.00
	Especialista Pozos	Mes	2.00	5,000.00	S/. 10,000.00
	b. Personal Técnico				S/. 10,500.00
	Especialista en Levantamiento Topográfico	Mes	1.00	3,000.00	S/. 3,000.00
	Asistente topográfico	Mes	3.00	1,500.00	S/. 4,500.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDTCLR/CS



	Dibujante Autocad	Mes	1.50	2,000.00	S/. 3,000.00
<b>II</b>	<b>EQUIPOS Y SERVICIOS</b>				<b>S/. 23,500.00</b>
	Estación Total	Glb	1.00	2,000.00	S/. 2,000.00
	Análisis Físico Químico y Bacteriológico del Agua	Glb	1.00	5,000.00	S/. 5,000.00
	Análisis de Suelos	Glb	1.00	5,000.00	S/. 5,000.00
	Cira	Glb	1.00	4,500.00	S/. 4,500.00
	PRUEBA DE BOMBEO EN POZOS	Glb	1.00	7,000.00	S/. 7,000.00
<b>III</b>	<b>MOVILIACION Y APOYO LOGISTICO</b>				<b>S/7,000.00</b>
	Alquiler de Transporte	Glb	1.00	4,000.00	S/. 4,000.00
	Viáticos de personal en la zona de estudio	Glb	1.00	3,000.00	S/. 3,000.00
<b>IV</b>	<b>MATERIALES DE OFICINA</b>				<b>S/. 5,750.00</b>
	Útiles de Oficina y Dibujo	Glb	1.00	1,500.00	S/. 1,500.00
	Copias y escaneos	Glb	1.00	1,750.00	S/. 1,750.00
	Material fotográfico, ploteos y otros	Glb	1.00	2,500.00	S/. 2,500.00
<b>COSTO DIRECTO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO</b>					<b>S/. 118,750.00</b>
<b>IMPUESTOS DE LEY - IGV 18 %</b>					<b>S/. 21,375.00</b>
<b>GASTO TOTAL DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO</b>					<b>S/. 140,125.00</b>

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	Estar registrado y habilitados para contrata con el estado, contar con la especialidad en consultoría de Obras de saneamiento y afines – categoría A o mayor.
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	La presentación de RNP.
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
----------	--



<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.</p> <p>Especialista Sanitario Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.</p> <p>Especialista en Topografía. Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</p> <p>Especialista en Geotecnia. Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</p> <p>(*) La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b></p> <p>Experiencia mínima en la especialidad de 01 año como Jefe de Proyecto y/o supervisor y/o coordinador de proyectos de Inversión y/o proyectista de estudios definitivos y/o expediente técnico de agua potable y/o saneamiento básico rural, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA SANITARIO</u></b></p> <p>Experiencia mínima de 12 meses como especialista sanitario, y/o proyectista en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras de agua potable y saneamiento básico rural y/o PTAR que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA</u></b></p> <p>Experiencia mínima de 06 meses como especialista en Topografía y/o proyectista, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras de agua potable y saneamiento básico rural, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA.</u></b></p> <p>Experiencia mínima de 06 meses como especialista en geotecnia y/o mecánica de suelos, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras de agua potable y saneamiento básico rural, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>(*) Servicios similares:</b></p>



Se considerara servicios similares todos los relacionados a la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento, para el ámbito rural y/o urbano.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Vehículo 4x4 01 Estación total</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Se considerará servicios similares todos los relacionados a la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento, para el ámbito rural y/o urbano.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p>

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

*"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".*



- *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 de 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.*





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

#### Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de colocación, 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> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDTCLR/CS, 1ra convocatoria** para la contratación de una persona Natural o Jurídica para el servicio de Elaboración de Expediente Técnico “**CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE LAGO CUIPARI DEL DISTRITO DE TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO**” CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES: 2484504, 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 la contratación de una persona Natural o Jurídica para el servicio de Elaboración de Expediente Técnico “**CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE LAGO CUIPARI DEL DISTRITO DE TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO**” CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES: 2484504

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, según lo siguiente:

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



FORMA DE PAGO	
PRIMER PAGO	30 %, a la entrega del primer informe (informe de topografía y estudio de suelos), hasta después del informe de evaluación por parte de la municipalidad.
SEGUNDO PAGO	55 %, a la entrega del expediente técnico completo (incluido los permisos como el ANA, CIRA y la ficha técnica ambiental o en trámite), hasta después del informe de evaluación por parte de la municipalidad.
TERCER PAGO	15 %, a la aprobación del Expediente Técnico con Luz Verde a la aprobación por parte del Ministerio de Vivienda y Saneamiento

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 90 (noventa días calendario), el mismo que se computa al día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **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: GARANTÍA**

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

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

#### **Importante**

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

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

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



*prorateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

### **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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

### **CLÁUSULA NOVENA: 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 Dirección de Obras e Infraestructura y maquinaria y equipo para lo cual se tendrá en consideración lo siguiente:

La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS revisará, evaluará y aprobará los informes a través del evaluador, de ser necesario se solicitarán la opinión de la Subgerencia de Obras. Los informes y el expediente técnico, solo serán aprobados cuando el Evaluador y Supervisor de la Elaboración del estudio, expresa su conformidad mediante informe escrito, entendiéndose que la presentación es correlativa la presentación de cada informe debe ser presentado habiéndose aprobado previamente el informe anterior que corresponde.

La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS dará por aprobado el Expediente Técnico, de ser el caso cuando cuente con la opinión favorable del sector correspondiente, OPI La Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS y con el Informe de conformidad del evaluador y su respectiva resolución de aprobación el expediente técnico, debe de presentar el formato SNIP N°15 y Formato SNIP N°16 y el sustento de verificación de Viabilidad de ser el caso, los cuales forman parte del expediente.

Al presentar el Expediente Técnico del Estudio, el Consultor devolverá a la Municipalidad Distrital de TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales

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



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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 51 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que debe ejecutarse con posterioridad al pago.*

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA : PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No responder a las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5. UIT cada vez que sucede.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
2	Incumplimiento en la presentación del expediente técnico, en el plazo establecido.	0.5. UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura

### 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SETIMA: 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 OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

<sup>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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto total ejecutado del contrato			
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario	
		Ampliación(es) de plazo	días calendario	

<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>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDTCLR/CS



		Total plazo	días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra	
		Fecha final de la consultoría de obra	

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDTCLR/CS**



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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 obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[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 de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**[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, DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[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.*

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 6**

**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]"*



## ANEXO N° 7

### 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]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</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>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>32</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>33</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>34</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 sustantiva 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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



ANEXO N° 9

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

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



**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM CUYO VALOR REFERENCIAL 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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**[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° 12

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

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

Señores

**[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.*