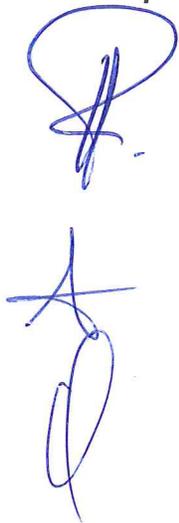


# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

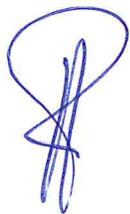
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA<sup>1</sup>**



**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MDM/CS-1**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA:**

**“ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: “CREACION DEL SISTEMA DE CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA SEGURA EN LAS POBLACIONES DE LA QUEBRADA CANGAZA, COMUNIDADES NATIVAS DE 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MANSERICHE - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO” DE CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2444868**

<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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

P  
A  
C

# CAPÍTULO I

## ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución.*

*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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

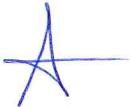
#### Importante

- *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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES



Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.



La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.



#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

<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>

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.*

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

### **1.9. 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

#### **1.9.1 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.

#### **1.9.2 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.

#### **1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### **Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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>.*

#### **1.10. 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.

#### **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

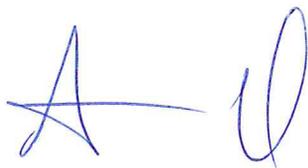
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANSERICHE  
RUC N° : 20176689359  
Domicilio legal : Calle Progreso N° S/N C.P. Villa Saramiriza  
Teléfono: : 950040612  
Correo electrónico: : mdmoficial2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

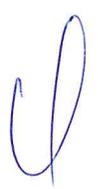


El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la "ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: "CREACION DEL SISTEMA DE CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA SEGURA EN LAS POBLACIONES DE LA QUEBRADA CANGAZA, COMUNIDADES NATIVAS DE 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MANSERICHE - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO" DE CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2444868.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL



El valor referencial asciende a **S/ 594,715.68** **Quinientos Noventa y Cuatro mil Setecientos Quince con 68/100 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<br>(VR)  | Límite Inferior   |  | Límite Superior   |   |
|--|---|--|---|---|
|  | Con IGV   | Sin IGV  | Con IGV   | Sin IGV   |
| <b>S/ 594,715.68</b><br><b>Quinientos</b><br><b>Noventa y</b><br><b>Cuatro mil</b><br><b>Setecientos</b><br><b>Quince con</b><br><b>68/100 Soles</b> | <b>S/ 535,244.12</b><br><b>Quinientos</b><br><b>Treinta y Cinco</b><br><b>Mil Doscientos</b><br><b>Cuarenta y</b><br><b>Cuatro con</b><br><b>12/100 Soles</b> | <b>S/ 453,596.71</b><br><b>Cuatrocientos</b><br><b>Cincuenta y Tres</b><br><b>mil Quinientos</b><br><b>Noventa y Seis</b><br><b>con 71/100 Soles</b> | <b>S/ 654,187.24</b><br><b>Seiscientos</b><br><b>Cincuenta y</b><br><b>Cuatro Mil</b><br><b>Ciento Ochenta y</b><br><b>Siete con 24/100</b><br><b>Soles</b> | <b>S/ 554,395.97</b><br><b>Quinientos</b><br><b>Cincuenta y</b><br><b>Cuatro mil</b><br><b>Trescientos</b><br><b>Noventa y Cinco</b><br><b>con 97/100 Soles</b> |

#### **Importante**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 035-2023-MDM-GAM** el 21 de julio del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

## RECURSOS DETERMINADOS

### Importante

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

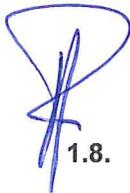
## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

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

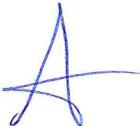
## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO



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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **180 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



### Importante

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



## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5 Cinco y 00/100 Soles** en **CAJA DE LA ENTIDAD**, ubicado en **Calle Progreso N° S/N C.P. Villa Saramiriza**.

### 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° 30225 ley de contrataciones del estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344- 2018-EF. y su modificatorias.

- Decreto Supremo N° 043-2003+-PCM TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- DS N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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 comité de selección 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) 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.
- b) 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)**.

#### **Advertencia**

*El comité de selección 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 comité de selección 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> = 0.8
- c<sub>2</sub> = 0.2

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

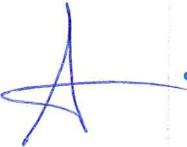
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</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).

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

- 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>7</sup>. (**Anexo N° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>10</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>11</sup>.



#### Importante

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



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

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

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

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

<sup>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>11</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 del Reglamento y 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>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. 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 **Calle Progreso N° S/N C.P. Villa Saramiriza**.

## 2.6. ADELANTOS<sup>13</sup>

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el

"La Entidad otorgará UN (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 8 días hábiles de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>14</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos **PERIODICOS**.

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

- Informe del funcionario responsable de la **GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables según lo establecido en los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Manseriche, sito en Calle Progreso N° S/N C.P. Villa Saramiriza.

## 2.8. REAJUSTES

NO APLICA



---

adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>14</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico de obra y estudio de intervención social, conforme al siguiente cuadro:



| ITEM | CÓDIGO ÚNICO | EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y ESTUDIO DE INTERVENCIÓN SOCIAL   |
|------|--------------|---|
| I    | 2444868      | "CREACION DEL SISTEMA DE CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA SEGURA EN LAS POBLACIONES DE LA QUEBRADA CANGAZA, COMUNIDADES NATIVAS DE 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MANSERICHE - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO" DE CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2444868 |

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA



Atender a las poblaciones más necesitadas del ámbito rural con servicios de agua potable y saneamiento integrales, de calidad, sostenibles y eficientes.

Para efectos de la implementación de las intervenciones de la Municipalidad Distrital de Manseriche (entidad), se ha establecido como criterios de priorización y focalización los niveles de pobreza, reducir las brechas de los servicios básicos, prevalencia de Enfermedades Diarreicas Agudas (EDAs) en caseríos o centros poblados, que carecen de acceso a los servicios de agua y saneamiento, para lograr revertir esta situación de vulnerabilidad y mejorar las condiciones de vida de la población.



Los servicios de agua y saneamiento se constituyen en servicios vitales para la población, ya que proporcionan beneficios que permiten la mejora sustancial en su calidad de vida y promueven cambios de hábitos de higiene que conllevan a la reducción de la prevalencia de las enfermedades diarreicas agudas y a reducir el riesgo de desnutrición en la población infantil; además, el acceso y uso del servicio de agua y saneamiento, contribuye en el desarrollo de las actividades domésticas de la comunidad.

La entidad evaluará, gestionará y tramitará la elaboración del Expediente Técnico para la Comunidad Nativa de Bélgica, que posibilite la ejecución del proyecto, para que finalmente se mejoren las condiciones de vida de la población beneficiada.

#### 3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Manseriche, dentro de sus metas propuestas ha considerado la ejecución de proyectos de inversión pública de interés para la Comunidad, por lo que se ha previsto la ejecución del Proyecto: **"CREACION DEL SISTEMA DE CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA SEGURA EN LAS POBLACIONES DE LA QUEBRADA CANGAZA, COMUNIDADES NATIVAS DE 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MANSERICHE - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO"** DE CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°

2444868, y siendo que el referido proyecto se encuentra declarado viable, se requiere proceder a realizar las acciones correspondientes a la fase de inversión, es decir, la Elaboración del Expediente Técnico de obra.

#### 4. UBICACIÓN

La ubicación del proyecto "CREACION DEL SISTEMA DE CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA SEGURA EN LAS POBLACIONES DE LA QUEBRADA CANGAZA, COMUNIDADES NATIVAS DE 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MANSERICHE - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO" corresponde a:

| Lafitud/Longitud     | Departamento | Provincia         | Distrito   | Centro poblado |
|----------------------|--------------|-------------------|------------|----------------|
| -4.465265 / -77.5392 | LORETO       | DATEM DEL MARAÑON | MANSERICHE | AJACHIN        |
| -4.465265 / -77.5392 | LORETO       | DATEM DEL MARAÑON | MANSERICHE | CHAPIS         |
| -4.465265 / -77.5392 | LORETO       | DATEM DEL MARAÑON | MANSERICHE | CAPERNAUN      |
| -4.465265 / -77.5392 | LORETO       | DATEM DEL MARAÑON | MANSERICHE | NUEVA ALEGRIA  |
| -4.465265 / -77.5392 | LORETO       | DATEM DEL MARAÑON | MANSERICHE | WEE            |

#### 5. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

##### 5.1 OBJETIVO GENERAL

El servicio tiene por objeto elaborar el expediente técnico de obra y los estudios de intervención social de los proyectos de Inversión: "CREACION DEL SISTEMA DE CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA SEGURA EN LAS POBLACIONES DE LA QUEBRADA CANGAZA, COMUNIDADES NATIVAS DE 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MANSERICHE - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO", de CUI N° 2444868, del ámbito rural, para lo cual se contratará los servicios de un consultor que se encargue del desarrollo y entrega del expediente técnico y estudio de intervención social que corresponden a la Fase de Ejecución, de acuerdo a lo establecido en las normas que contemplan el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento respectivamente con la finalidad de contribuir con el cierre de brechas y mejorar la calidad del servicio de agua potable y saneamiento de la población de los centros poblados del ámbito rural.

Contratar la consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico de obra:

| ITEM | PROYECTO  | CÓDIGO ÚNICO |
|------|---|--------------|
| I    | CREACION DEL SISTEMA DE CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA SEGURA EN LAS POBLACIONES DE LA QUEBRADA CANGAZA, COMUNIDADES NATIVAS DE 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MANSERICHE - PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON - DEPARTAMENTO DE LORETO | 2444868      |

##### 5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Los objetivos específicos que el presente servicio de Contratista busca es:

- Elaborar un Plan de trabajo y cronograma de actividades (Anexo 2) para cumplir los objetivos de la presente contratación de acuerdo al plazo estipulado, previa visita a las localidades.

- Elaborar los expedientes técnicos, sin ser limitativo de acuerdo a los contenidos mínimos establecidos en Anexo A.
- Revisar, evaluar y analizar el contenido de la Ficha Técnica Estándar viable, con la finalidad de desarrollar el expediente técnico de la alternativa de solución que fue propuesta, enmarcado al cierre de brechas (cobertura, continuidad, calidad de agua y otras), para ello se tendrá en cuenta la Norma Técnica de Diseño; Opciones Tecnológicas para sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural (aprobado con R.M. N° 192-2018-VIVIENDA).
- De ser el caso, podrá realizar modificaciones que no cambien la concepción técnica de la Ficha Técnica Estándar, para corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones actuales existentes.
- Evaluar, validar y hacer suyo la información preexistente que le proporcionará la entidad de ser el caso.
- Realizar los trabajos consistentes en los estudios básicos que formarán parte de los Anexos del expediente técnico de acuerdo a la normativa vigente y a los aspectos técnicos específicos que requiera la entidad. (ver Anexo D).
- Elaborar los respectivos informes para la presentación de los productos de acuerdo al Plan de trabajo y Cronograma de actividades.
- Realizar reuniones de coordinación con el Gerente de Infraestructura; así como, con los especialistas y las áreas competentes de la entidad, para lograr la aprobación del expediente técnico en el plazo estipulado y su registro en el sistema Invierte.pe.
- El plan de trabajo y Cronograma de actividades debe ser presentado en mesa de partes de la entidad en un plazo de hasta siete (07) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
- Realizar el estudio de fuentes de agua superficial y/o subterránea, con la finalidad de garantizar el abastecimiento de agua potable, como mínimo durante el periodo de diseño. (Anexo D).
- Obtener licencias, acreditaciones, permisos, y/o Autorizaciones de uso de agua para consumo humano (ALA/ANA); Certificados y/o Actas de la disponibilidad de terreno; Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA; Certificación ambiental; Compatibilización del SERNANP (de ser el caso); Autorizaciones sanitarias de DIGESA, Factibilidad Eléctrica (de ser el caso), entre otros, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Implementar los lineamientos de gestión social y comunicacional que permitan garantizar adecuados procesos de participación, información y comunicación de las comunidades y sus autoridades, con el objetivo de generar las mejores condiciones para la apropiación e implementación de los proyectos.

### 5.3 PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor debe ser persona natural o jurídica con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines, en la categoría "B" o superior, en aplicación de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de acuerdo a las Fichas de Homologación aprobadas por el Sector y el ENTIDAD de acuerdo a la RM-249-2020-VIVIENDA.

No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento.

### 5.4 PRODUCTOS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Para la elaboración del expediente técnico se tendrá que tener en cuenta la elaboración de los siguientes productos, conforme se establece en la ficha de verificación del contenido mínimo del expediente técnico (Anexo B):

a) **Primer Producto:**

**Plan de Trabajo y cronograma de actividades:** sobre el primer Avance del Expediente Técnico: Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades. Este informe deberá ser presentado a los siete (7) días de iniciado el plazo.

b) **Segundo Producto:**

**Informe N° 1- Estudio de Fuentes, Levantamiento Topográfico y primer Avance de la Intervención Social;** sobre el Estudio de Fuentes de Agua (consistente en el Inventario de Fuentes de agua y evaluación de la fuente), Estudio topográfico, Análisis de calidad de agua; elaboración de Padrones de beneficiarios y asamblea de validación de padrones de beneficiarios, presentación de planos generales y planos de la infraestructura existentes; así como, los mencionados en el Anexo B.

c) **Tercer Producto: Informe N° 2 – Planteamiento Técnico Definitivo;** sobre el segundo Avance del Expediente Técnico: Estudio Poblacional, Diseños y Cálculos Hidráulicos, Terminación del estudio topográficos, Estudio de Fuente e Hidrológico y aforos, Acreditación de disponibilidad hídrica, Estudio de Mecánica de Suelos, de Percolación, de Canteras, CIRA, SERNANP (de ser el caso), planos generales, planos de la infraestructura existente, planos hidráulicos, asamblea de asociados para aprobación de opción técnica y cuota familiar; así como, los mencionados en el Anexo B.

d) **Cuarto Producto: Informe N° 3 – Metrados, Cálculos, diseño y autorizaciones;** sobre el tercer Avance del Expediente Técnico: Metrados, Especificaciones Técnicas, Cálculos estructurales, cálculos eléctricos, cálculos electromecánicos, diseño de mezclas del concreto, Evaluación ambiental, seguridad y salud ocupacional, autorizaciones sanitarias de la DIGESA (de ser el caso), autorizaciones de vertimiento por la autoridad administrativa del agua (de ser el caso), factibilidad de servicios de energía eléctrica (de ser el caso), y la declaración de autorización y compromiso del asociado para instalación intradomiciliaria de la UBS, obtención de documentos de libre disponibilidad de terreno, elaboración de planes y presupuestos de la intervención social; así como, los mencionados en el Anexo B.

e) **Quinto Producto: Informe N° 4 – Expediente Técnico Definitivo;** referido al termino y Entrega del Expediente Técnico, incluyendo el Estudio de Riesgo, Informe de Consistencia y Formato 8A, se incluye el informe final de intervención social, teniendo en cuenta los anexos A y B

**5.4.1 Primer Producto:**

a) **Primer Producto**

**Plan de Trabajo y cronograma de actividades**

Antes del inicio de sus Actividades, deberá de presentar un Plan de Trabajo y cronograma de actividades, estableciendo el tipo y el tiempo de duración de las actividades, el mismo que debe ser revisado y aprobado por la entidad; caso contrario se dará como no iniciada las actividades de El Contratista.

El Contratista en esta fase, deberá elaborar un plan de trabajo que contemple las actividades concernientes a la elaboración del Expediente Técnico, el cual irá acompañado del cronograma de actividades, informe técnico de validación de las opciones tecnológicas detalladas en el estudio de preinversión o FTE viable y de ser el caso el informe de verificación de viabilidad, y toda información proporcionada por la entidad.

Este informe deberá ser presentado a los siete (7) días de iniciado el plazo.

## b) Segundo Producto

### **Informe N° 1 Estudio de Fuentes, Levantamiento Topográfico y primer Avance de la Intervención Social**

Sobre el primer avance del expediente técnico, el estudio de fuentes de agua; deberá identificar y verificar la existencia de fuentes de agua subterránea, superficial o subsuperficial que están utilizando actualmente o las que potencialmente podrían utilizarse en el proyecto.

El estudio de fuentes de agua se basa en la información de campo, que será sustentado con:

- Información de inventario de fuentes de agua subterránea, superficial o subsuperficial en el área del proyecto.
- Debe adjuntar toda la información recopilada e indicar la referencia correspondiente.
- Debe incluir un Informe Técnico del Especialista que presente los estudios y análisis realizados; señale las conclusiones a las que hubiere arribado, así como las recomendaciones a tener en cuenta al seleccionar las fuentes de agua.
- Identificar los manantiales existentes en un radio no menor de un (1) km desde el punto de estudio.
- Realizar la evaluación de los manantiales, estableciendo la posible ubicación de las estructuras que conforman el sistema, evaluación mediante cámara de video y las correspondientes pruebas de bombeo.
- ejecución de aforos ejecutados.
- Así mismo realizará labores propias para certificar la calidad y cantidad de agua disponible para el proyecto. De corresponder, tramitará permisos y/o

autorizaciones necesarias para la acreditación de la disponibilidad hídrica. (Anexo D).

El Contratista deberá certificar la calidad del agua para los proyectos. En caso se tenga la existencia de varias fuentes de agua que fueron considerados en la FTE o estudio de preinversión declarados viables para la localidad designada, deberá de realizar la toma de muestra y análisis de laboratorio de estas fuentes (máximo en 2 de las fuentes más probables de utilizar, salvo que se usen sistemas mixtos, en este caso se tomaran las muestras en todas las fuentes a utilizar). La toma de muestras deberá ser realizado por personal técnico especializado del laboratorio acreditado. El técnico especializado deberá coordinar con el Contratista, para identificar la fuente y punto de muestreo, antes de la toma de muestras de agua. Se verificará con GPS diferencial las coordenadas de la fuente y el punto de muestreo.

El Análisis de las muestras se realizará mediante un laboratorio acreditado por INACAL, el cual deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, el análisis de calidad de agua se deberá realizar a las fuentes proyectadas y/o existentes, según sea el caso (lo que determine el perfil o FTE). Se deberá presentar un Informe de Interpretación de Resultados de laboratorio y con las recomendaciones pertinentes, con el fin de garantizar el agua para consumo humano. (Anexo D).

En esta etapa también se requiere el levantamiento topográfico de las infraestructuras que corresponden al sistema de agua potable y saneamiento de

las localidades en cuestión, y se enmarque a los diseños propuestos para el expediente técnico. Se verificará, revisará y complementará todo lo visto en la preinversión y necesariamente se hará un nuevo levantamiento al detalle, así como la obtención de un (1) punto geodésico como mínimo por proyecto.

El levantamiento topográfico, se efectuará mediante topografía digital, se efectuará en coordenadas geográficas y UTM referidas al sistema I.G.N. y a escala. Se realizarán los levantamientos topográficos a curvas de nivel que requieran los proyectos, para lo cual el Contratista deberá verificar y complementar la planimetría existente, de corresponder.

El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del Estudio, cuyos vértices serán debidamente monumentados y servirán para el control horizontal. El levantamiento de detalles se ejecutará con estación total digital, en la poligonal básica se emplearán Coordenadas Geográficas, UTM y sus conversiones a topográficas.

Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos en USB.

El Contratista, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas:

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

Respecto al levantamiento Topográfico en general deberán referirse al Anexo D.



En lo concerniente a la intervención social, para este primer producto el contratista realizara las actividades siguientes:

- 
- Reunión informativa con autoridades y funcionarios de la municipalidad para el inicio del expediente técnico.
  - Reunión informativa con autoridades y población de las comunidades para el inicio del expediente técnico.
  - Elaboración de los padrones definitivos de asociados.
  - Asamblea general de aprobación y validación de los padrones definitivos de asociados.

### c) Tercer Producto – Informe N° 2: Planteamiento Técnico Definitivo

*Sobre el segundo avance del Expediente Técnico: Estudio Hidrológico, Estudio de Suelos, de Percolación, de Canteras, CIRA, cálculos hidráulicos, Acreditación de disponibilidad hídrica, planteamiento técnico definitivo.*

De acuerdo a las conclusiones y recomendaciones del Informe N° 1 (Primer Producto), el Contratista continuará desarrollando el expediente técnico, el cual deberá contener como mínimo, lo siguiente:

El consultor revisará en base a la evaluación hidrológica del ámbito de intervención del proyecto, teniendo conocimiento de la ubicación de las fuentes existente, que es donde se realizará los aforos, a fin de definir las características y oferta de la captación.

Los estudios básicos y de ingeniería (recolección de datos de campo, estudios

preliminares, análisis y diseño, según Anexo D), deberá presentar todo lo señalado y en el orden propuesto según los Anexos A, concluyendo los servicios del Contratista con la conformidad y aprobación de este informe por el Gerente de Infraestructura y la entidad. Deberá presentar en el orden propuesto en la ficha de verificación del contenido mínimo del expediente técnico (Anexo B), y en especial:

- a. Estudio Hidrológico Definitivo teniendo en cuenta la información de los estudios de fuentes de agua, registros estadísticos, documentos oficiales y de evaluación de la calidad del agua.
- b. Documento que acredite la disponibilidad hídrica de la fuente emitida por autoridad del agua (ANA/ALA).
- c. Estudio de Mecánica de Suelos y de Percolación.
- d. Estudio de Canteras.
- e. Diseños Hidráulicos-Sanitarios
- f. Intervención Social (Planes de Gestión del Servicio y de Educación Sanitaria, Disponibilidad de terreno, padrón definitivo de beneficiarios, Presupuesto social, Inducción a la Población, conformación de JASS, entre otros)
- g. CIRA, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, incluye expediente de trámite y planos.
- h. Planos Definitivos de las obras hidráulicas, plano general, plano clave, plano de lotización.

**d) Cuarto Producto - Informe N° 3 Cálculos, diseño y autorizaciones**

*Sobre el tercer avance del Expediente Técnico, está referido a la Metrados, Especificaciones Técnicas, Cálculos estructurales, cálculos eléctricos, cálculos electromecánicos, diseño de mezclas del concreto, Evaluación ambiental, seguridad y salud ocupacional, autorizaciones sanitarias de la DIGESA (de ser el caso), autorizaciones de vertimiento por la autoridad administrativa del agua (de ser el caso), factibilidad de servicios de energía eléctrica (de ser el caso), y la declaración de autorización y compromiso del asociado para instalación intradomiciliaria de la UBS, obtención de documentos de libre disponibilidad de terreno, elaboración de planes y presupuestos de la intervención social.*

De acuerdo a las conclusiones y recomendaciones del Informe N° 2 (Segundo producto), el Contratista continuará desarrollando el expediente técnico de las localidades designadas.

En esta etapa el Contratista, continuará con la ejecución del expediente técnico, el cual deberá contener como mínimo, lo siguiente:

Los estudios básicos y de ingeniería, según (Anexo D), deberá presentar todo lo señalado y en el orden propuesto según los Anexos A, concluyendo los servicios del Contratista con la conformidad y aprobación de la entidad. Deberá presentar en el orden propuesto en la ficha de verificación del contenido mínimo del expediente técnico (Anexos B), y en especial:

- a. Sustento de Metrados
- b. Terminación de los Diseños Estructurales (Cimentaciones, etc.)
- c. Terminación de la Intervención Social (Disponibilidad de terreno, padrón definitivo de beneficiarios, Presupuesto social, Inducción a la Población, conformación de JASS, entre otros).
- d. Autorizaciones (ANA/ALA<sup>1</sup>, DIGESA, FTA o DIA, Empresa Eléctrica).
- e. Declaraciones de compromiso del asociado para la instalación intradomiciliaria de las UBS, y obtención de documentos de libre disponibilidad de terreno.
- f. Elaboración de planes y presupuestos de intervención social (Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental, Plan de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica y Plan de N.E; y Plan de Supervisión Social).

- g. Especificaciones técnicas de Agua Potable y Saneamiento
- h. Planos estructurales, eléctricos y electromecánicos (de corresponder)

Las autorizaciones (ANA/ALA, DIGESA, FTA, Empresa Eléctrica) (Anexo C) a considerar serán los siguientes:

- Ficha Técnica ambiental o Instrumento de Gestión ambiental aprobado con resolución directoral por la Dirección General de Asuntos Ambientales- DGAA.
- Contra la denegatoria de aprobación del Expediente, proceden los recursos administrativos de reconsideración y apelación, según lo dispuesto en la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, el Contratista deberá presentar la documentación que lo acredite.
- Deberá de realizar la Factibilidad de servicios de energía eléctrica, de ser el caso.

#### e) Quinto Producto - Informe N° 4

Entrega del Expediente Técnico Definitivo (Anexos A y B) materia del objeto de la contratación.

El Contratista entregará el expediente técnico de obra, con el siguiente contenido mínimo:

#### **TOMO I: MEMORIA DESCRIPTIVA Y RESUMEN EJECUTIVO**

##### **Resumen Ejecutivo**

- 1.1 Datos Generales
- 1.2 Antecedentes
- 1.3 Objetivos
- 1.4 Ubicación del proyecto
- 1.5 Población Beneficiaria
- 1.6 Resumen del Diagnóstico de los servicios existentes
- 1.7 Resumen de las obras proyectadas
- 1.8 Resumen del presupuesto de obra
- 1.9 Resumen de la Intervención Social
- 1.10 Resumen del presupuesto de Intervención Social
- 1.11 Resumen de costos y gastos de los demás componentes del proyecto
- 1.12 Modalidad de Ejecución
- 1.13 Sistema de Contratación
- 1.14 Plazo de Ejecución por componentes.
- 1.15 Formulas Polinómicas

Contemplará la síntesis de intervención de todos los componentes, productos y acciones evaluando la consistencia del expediente técnico con la Ficha Técnica Estándar o Estudio de Pre inversión a nivel de perfil viable con el que se obtuvo la viabilidad del proyecto, adjuntando, además:

- a) *Formato N° 08: Registros en la Fase de Ejecución para proyectos de Inversión*
- b) *Evaluación económica e*
- c) *Informe de consistencia*

##### **Memoria Descriptiva**

- 2.1 Nombre del proyecto
- 2.2 Generalidades y antecedentes
- 2.3 Objetivos
- 2.4 Propietario de la obra
- 2.5 Ubicación de la obra

- 2.6 Características generales de la localidad (comunidad nativa)
- 2.7 Información socio-económica de la localidad (comunidad nativa)
- 2.8 Proyecciones poblacionales y de demanda
  - 2.8.1 Agua Potable
  - 2.8.2 Saneamiento
- 2.9 Diagnóstico de los servicios
  - 2.9.1 Descripción y evaluación de la situación actual del servicio de agua potable
  - 2.9.2 Descripción y evaluación de la situación actual del servicio de saneamiento
- 2.10 Déficit por componentes los sistemas de agua potable y saneamiento
- 2.11 Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Agua Potable
  - 2.11.1 Captación
  - 2.11.2 Línea de Conducción
  - 2.11.3 Línea de impulsión.
  - 2.11.4 Estación de bombeo con cisterna
  - 2.11.5 Reservorio de almacenamiento
  - 2.11.6 Líneas de Aducción
  - 2.11.7 Redes de Distribución
  - 2.11.8 Conexiones intradomiciliarias
- 2.12 Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Saneamiento
  - 2.12.1 Unidad Básica de Saneamiento (con o sin arrastre hidráulico).
    - 2.12.1.1 Caseta para la taza especial
    - 2.12.1.2 Aparatos sanitarios: taza con separador de orina, urinario, lavadero, lavatorio y ducha.
  - 2.12.2. Sistema de tratamiento de percolación
    - 2.12.2.1 Cámaras prefabricadas (02 unidades)
    - 2.12.2.2 Zanjas de infiltración
- 2.13 Resumen de la evaluación de Impacto Ambiental
- 2.14 Resumen de estudio hidrológico
- 2.15 Resumen del análisis de vulnerabilidad y análisis de riesgo
- 2.16 Resumen de memoria de cálculo de los diseños
- 2.17 Resumen general del costo de la obra
- 2.18 Modalidad de ejecución
- 2.19 Sistema de contratación
- 2.20 Plazo de ejecución

## **TOMO II : METRADOS Y PRESUPUESTOS**

- 3.1 Memoria Descriptiva de los Metrados y Presupuesto
- 3.2 Metrado Base
- 3.3 Sustento de Metrados.  
Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos.
- 3.4 Hoja resumen del presupuesto base.
- 3.5 Presupuesto base detallado
- 3.6 Costos Unitarios Desagregados  
Análisis de costos unitarios de las partidas del presupuesto, insumos-partida, relación de materiales, equipo y mano de obra.
- 3.7 Determinación de Gastos Generales, desagregado en Gastos Generales Directos e Indirectos
- 3.8 Cronograma General de Avance de Obra
- 3.9 Cronograma Valorizado de Obras que incluya:
  - 3.9.1 Cronograma de Desembolsos.
  - 3.9.2 Cronograma de Adquisición de Materiales
  - 3.9.3 Cotización de insumos
- 3.10 Fórmulas Polinómicas
- 3.11 Relación de Equipos a utilizar en la construcción.
  - 3.11.1 Relación de equipo mínimo
- 3.12 Relación de materiales a utilizar en la construcción  
Se elaborará un listado específico de los principales materiales por unidad de venta.

## TOMO III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.1 Especificaciones Técnicas Generales
- 4.2 Especificaciones Técnicas Específicas

Constituyen el conjunto de reglas y documentos vinculados a:

- Descripción de los trabajos.
- Método de construcción.
- Calidad de los materiales.
- Sistemas de control de calidad (según el trabajo a ejecutar).
- Procedimientos constructivos.
- Métodos de medición.
- Condiciones de pago requeridas.

Cada partida o conjunto de partidas que conforman el presupuesto de obra debe contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando las reglas que definen las prestaciones específicas, como por ejemplo los materiales a considerar, procedimiento constructivo, forma de medida y pago.

## TOMO IV: PLANOS

### 5.1 ÍNDICE DE PLANOS

### 5.2 PLANOS GENERALES

- a) Plano de Ubicación
- b) Plano del Área de influencia del proyecto
- c) Plano Topográfico con coordenadas a partir de puntos geodésicos
- d) Plano de Trazado y Lotización
- e) Plano de ubicación de Canteras y botaderos.
- f) Plano de calicatas, test de percolación y otros.

### 5.3 PLANOS SISTEMA DE AGUA POTABLE

- a) Plano Clave del Sistema de Agua Potable
- b) Plano General del Sistema existente
- c) Plano General del Sistema Proyectado
- d) Planos de componentes primarios
- e) Plano de redes de distribución de agua potable
- f) Plano de modelamiento hidráulico (esquema)
- g) Planos de detalle de empalmes
- h) Planos de detalle de accesorios
- i) Plano de conexiones domiciliarias

### 5.4 SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA POTABLE

- a) Plano de arquitectura y estructura
- b) Plano de corte y detalles
- c) Plano de Equipos de bombeo y electromecánicos
- d) Planta y cortes de la línea de impulsión.
- e) Planta y cortes (hidráulica, civil, mecánica, eléctrica)
- f) Plano del cerco perimétrico –detalles (de corresponder).

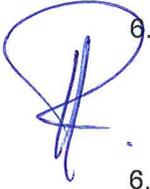
### 5.5 PLANOS SISTEMA DE SANEAMIENTO

- a) Plano Clave del sistema de Saneamiento.
- b) Plano General del Sistema Existente
- c) Plano General del sistema proyectado
- d) Plano de Ubicación de las UBS.
- e) Plano de Arquitectura de las UBS
- f) Plano de Estructuras de las UBS
- g) Plano de Instalaciones Eléctricas de las UBS
- h) Plano de Instalaciones Sanitarias de las UBS
- i) Plano de Tratamiento y disposición final de las UBS
- j) Planos de detalles

## 5.6 SISTEMA DE ELECTRIFICACIÓN (de corresponder)

- a) Planta y cortes de los proyectos eléctricos y mecánicos
- b) Detalle

### **TOMO V: ANEXOS**

- 6.1 Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos
- 6.2 Estudio de Fuentes e Hidrológico
- 6.3 Estudio topográfico.
- 6.4 Estudio de suelos. El estudio debe definir:
  - 5.5.1 Nivel de la Napa Freática
  - 5.5.2 Test de Percolación
  - 5.5.3 Capacidad portante para la cimentación de estructuras.
  - 5.5.4 Clasificación de Suelo para la instalación de tuberías
  - 5.5.5 Permeabilidad del mismo
- 6.5 Estudio, Caracterización y Ubicación de Canteras
- 6.6 Análisis de Calidad del Agua - Resultado de los análisis físico-químicos, bacteriológicos y de metales.
- 6.7 Factibilidad de servicios de energía eléctrica (de ser el caso)
- 6.8 Documento que acredite la disponibilidad hídrica de la fuente emitida por autoridad del agua (ANA/ALA).
- 6.11 Ficha Técnica Ambiental o Instrumento de Gestión ambiental aprobado con resolución directoral por la Dirección General de Asuntos Ambientales-DGAA.
-  6.13 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, incluye expediente de trámite y planos. Contra la denegatoria de aprobación del Expediente, proceden los recursos administrativos de reconsideración y apelación, según lo dispuesto en la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, el Contratista deberá presentar la documentación que lo acredite.
- 6.15 Estudio de Riesgo y vulnerabilidad del sistema ante desastres naturales. (de acuerdo a la Resolución Jefatural N° 050-2018-CENEPRED/J).
- 6.16 Memoria de Cálculos  
Memoria de Cálculo detallado por componente y especialidad, conteniendo lo siguiente:
  - Parámetros de diseño Diseño y cálculo hidráulico Diseño y cálculo estructural
  - Diseño de Mezcla para concreto
  - Diseño y cálculo eléctrico y mecánico-eléctrico
-  6.17 Manual de Operación y Mantenimiento  
Elaborar el Manual de Operación y Mantenimiento para las redes de agua potable: planta de tratamiento de aguas potable (de ser el caso) y sistemas de bombeo de agua potable, almacenamiento, etc.; unidades básicas de saneamiento; redes de alcantarillado; sistemas de bombeo de agua residual y planta de tratamiento de aguas residuales (de ser el caso), sistemas de energía (fotovoltaicas, eléctricas) que deberán contener, entre otros, lo siguiente:
  - Descripción de todos los componentes que integran la instalación.
  - Instrucciones de operación y mantenimiento en condiciones rutinarias y no rutinarias.
-  6.18 Riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución del proyecto, siendo dicho análisis parte del Expediente Técnico, debiendo realizarse conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra", que emitió el OSCE.
- 6.19 Plan de Salud y Seguridad Ocupacional.
- 6.20 Información u otros estudios recopilados.
- 6.21 Panel Fotográfico y coordenadas georreferenciadas a partir de puntos geodésicos del IGN.
- 6.22 Certificado de Habilidad vigente proporcionado por el respectivo colegio profesional de cada uno de los profesionales participantes en el proyecto.

### **TOMO VI: INTERVENCIÓN SOCIAL**

- 7.1 Planes de Componente Social
  - 7.1.1 Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental

- 
- 7.1.2 Plan de Gestión del Servicio
  - 7.1.3 Plan de Capacitación para la Gestión y Administración de los Recursos Durante la Implementación del Proyecto.
  - 7.2 Presupuesto del Componente Social
    - 7.2.1 Presupuesto del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental
    - 7.2.2 Presupuesto del Plan de Gestión de Servicios
    - 7.2.3 Presupuesto del Plan de Capacitación para la Gestión y Administración de los Recursos Durante la Implementación del Proyecto
  - 7.3 Documentos, Actas y Anexos
    - 7.3.1 Acta de reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del expediente técnico.
    - 7.3.2 Acta de reunión informativa con autoridades y población de la comunidad para el inicio del expediente técnico.
    - 7.3.3 Padrón Definitivo de Asociados.
    - 7.3.4 Acta de Asamblea General de aprobación y validación del Padrón definitivo de Asociados.
    - 7.3.5 Declaración de autorización y compromiso del asociado para la instalación intradomiciliaria de los servicios de agua potable y Unidad Básica de Saneamiento.
    - 7.3.6 Esquema de la UBS dentro de la propiedad del asociado. Anexar una declaración Unilateral.
    - 7.3.7 Acta de Asamblea general de los asociados para la aprobación de la opción técnica en agua potable y saneamiento, cuota familiar y aceptación de la libre disponibilidad de terrenos
    - 7.3.8 Documentos de libre disponibilidad de terreno.
    - 7.3.9 Resolución de Reconocimiento de la JASS y la Ordenanza de Creación del ATM.

#### 5.4.2 DE LAS OPCIONES TÉCNICAS Y NIVELES DE SERVICIO



Para la implementación de los proyectos de agua potable y saneamiento en el ámbito de intervención del ENTIDAD, se tomará en cuenta lo siguiente:

- “Norma Técnica de Diseños: Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural” aprobada por Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA (Anexo G).
- Deben ser adecuados y flexibles a las condiciones del ámbito rural y permitir su optimización.
- Deben permitir la implementación de experiencias con tecnologías apropiadas al área rural correspondiente.

##### a) OPCIONES TÉCNICAS

###### i) Para sistemas de agua

Se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación de las condiciones técnicas de la zona, para seleccionar la opción tecnológica más adecuada. Entre los criterios a evaluar, se debe considerar: Tipo de fuente (Superficial), ubicación de la fuente, Nivel freático, Frecuencia e intensidad de lluvias, Disponibilidad de agua, Zona de vivienda inundable y Calidad del agua. Las opciones tecnológicas son:

- Sistema por gravedad sin y/o con tratamiento.
- Sistema por bombeo sin y/o con tratamiento.
- Sistema pluvial
- Otras opciones no convencionales, de darse el caso previa evaluación y aprobación.

ii) Para disposición sanitaria de excretas

Dentro de los criterios de selección a aplicar son: Disponibilidad de agua para consumo, nivel freático, pozo de agua para consumo humano, zona inundable, disponibilidad de terreno, suelo expansivo, facilidad de excavación, suelo fisurado, suelo permeable, vaciado del depósito de excretas, aprovechamiento de residuos fecales, tipo de papel a utilizar, costos y aceptabilidad de la solución. Las opciones tecnológicas a considerar son:

**SISTEMAS SIN ARRASTRE HIDRÁULICO**

- UBS-HHSV- Unidad Básica de Saneamiento de Hoyo seco ventilado.
- UBS- COM- Unidad Básica de Compostera de doble cámara.
- UBS-ZIN- Unidad Básica de Saneamiento Compostera para Zona Inundable.

**SISTEMAS CON ARRASTRE HIDRAULICO**

- UBS-TSM- Unidad Básica de Saneamiento de Tanque séptico mejorado.

**SISTEMAS COMPLEMENTARIOS DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE EFLUENTES**

- Pozo de absorción
- Zanja de percolación
- Humedal

De acuerdo a la norma técnica aprobada con RM 192-2018-VIVIENDA, se establece en numeral 1.4 Innovaciones tecnológicas, "*pueden ser consideradas nuevas tecnológicas no contempladas en las opciones tecnológicas descritas anteriormente, siempre y cuando el ingeniero proyectista presente un informe técnico con la debida justificación técnica, económica y social para ser aprobado por la dirección de Saneamiento*".

**b) NIVELES DE SERVICIO**

i) Para servicios de agua

- Se priorizará la conexión intradomiciliaria (ésta incluye lavadero multiusos y pozo de drenaje).
- Piletas Públicas, para casos excepcionales y cuando el balance oferta – demanda así lo justifique.

ii) Para servicios de saneamiento

- Unidad Básica de Saneamiento (con arrastre hidráulico, compostera u de hoyo seco ventilado), según corresponda.
- Aparatos sanitarios: inodoro, lavadero y ducha.

En todos los casos, la Unidad Básica de Saneamiento (UBS) debe estar dentro del predio, salvo excepciones que serán consultadas a la entidad previo a su inclusión en el proyecto, se podrá construir UBS fuera del predio.

**5.5 ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES**

Las responsabilidades y funciones de los actores son:

**5.5.1 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANSERICHE (la entidad)**

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

- Establecer la fecha de inicio de la consultoría, la que constará en el "Acta de Inicio", suscrita por el profesional asignado por la entidad y el representante legal del Consultor.
- Revisar, formular observaciones y aprobar los entregables e informes presentados por el consultor.
- Aprobar los adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo solicitados por el consultor, con la conformidad de la Gerencia de Infraestructura de la entidad.
- Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a los términos de referencia y reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- Aplicar las sanciones por atraso o por incumplimiento contractual según corresponda y/o iniciar los trámites de resolución del contrato con el Consultor por incumplimiento en el marco de la normativa vigente.
- Brindar lineamientos orientadores para la implementación de las acciones de gestión y comunicación social necesarias para la elaboración del Expediente Técnico de obra.
- Otras que se definirán en el Contrato.
- Participan activamente durante todo el ciclo de cada proyecto, facilitando las coordinaciones con la población y sus autoridades.
- Realizarán labores propias para la creación del Área Técnica Municipal (ATM) y designación de un responsable de la misma.
- Asimismo, participan en las asambleas convocadas por el consultor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto.
- De ser el caso, facilitarán, tramitarán y otorgarán la libre disponibilidad del terreno donde se proyecta la construcción de los componentes del sistema de agua potable y eliminación de excretas, así como el paso de servidumbre donde se proyecta la instalación de líneas y redes.

### 5.5.2 CONSULTOR / CONTRATISTA

El consultor, suscribirá contrato con entidad para asumir la responsabilidad en el desarrollo y elaboración del Expediente Técnico de obra, en el marco de la normatividad vigente.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines, en la **categoría B** o superior.

Las responsabilidades del Consultor adjudicado, son:

- Asumir la responsabilidad total por los servicios profesionales prestados y absolver las observaciones que le formulen por parte del profesional asignado por la entidad.
- Según TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado artículo 32.7 "La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico de obra o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación de la entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores, corresponde a la Entidad", y al artículo 40.3 "En los contratos de consultoría para elaborar el expediente técnico de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad"
- El Consultor deberá presentar los Informes de acuerdo a plazos de ejecución estipulados en el acápite 7 y en su plan de trabajo, y con los esquemas propuestos en los acápites 9 y 10 de estos términos de referencia, de no ser

- así, la entidad aplicará sanciones y/o penalidades de acuerdo al acápite 11.
- Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría mediante carta dirigida a la Entidad, el cual adjunte un informe sustentando la ocurrencia o de no ser posible mediante otro medio de comunicación establecido en el contrato, con cargo a regularizar la carta e informe.
  - Seguir los lineamientos orientadores del Municipalidad Distrital de Manseriche para implementar las acciones de comunicación y gestión social necesarias para el desarrollo del Expediente Técnico de obra.
  - Cumplir con la participación del plantel profesional que conforma la propuesta técnica, en caso que alguno de su propuesta, no pudiera participar, deberá realizar la sustitución de forma inmediata en el marco de la normatividad vigente (Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
  - Deberá cubrir los seguros de ley de todos los miembros del equipo, durante el tiempo de ejecución del contrato, que incluye, los viajes y el desarrollo de los trabajos de campo y gabinete.
  - Mantener la comunicación constante y activa, la Gerencia de Infraestructura y entidades gubernamentales, regionales y distritales del sector donde se desarrollará el estudio.

### **5.5.3 ORGANIZACIÓN COMUNAL**

Las Organizaciones Comunales en representación de la población beneficiaria, realiza coordinaciones con el consultor y compromete a su población a participar activamente durante la elaboración del Expediente Técnico de obra.

### **5.5.4 AUTORIDAD LOCAL**

La autoridad local como el Teniente Gobernador cumple las funciones de promoción y difusión de los programas sociales y acciones del Estado, así como coadyuvar en la priorización de políticas de desarrollo para su localidad. En ese sentido, dicha autoridad cumple un rol fundamental en el acompañamiento y en el desarrollo de los estudios del proyecto de agua y saneamiento.

### **5.5.5 POBLACIÓN**

Las poblaciones en su conjunto y a través de sus autoridades y organizaciones comunales autorizarán la instalación de las conexiones intradomiciliarias y participaran en las asambleas convocadas por el Consultor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto, definir la opción tecnológica del proyecto, además, otorgará las constancias y/o certificados de libre disponibilidad de terrenos donde se plantea la instalación de algún componente del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas, en caso sea propietario. Asimismo, brindará las facilidades necesarias para el debido empadronamiento de la localidad.

### **5.5.6 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y/O COORDINADOR DE PROYECTO**

El seguimiento al trabajo que realice el Consultor estará a cargo del Gerente de Infraestructura y/o de un coordinador de proyecto asignado por la Gerencia de Infraestructura de la entidad, debiendo acompañar al Consultor para verificar que los estudios se elaboren considerando los parámetros y normas técnicas vigentes, de ser el caso, proponer las correcciones y/o ajustes de la información técnica, social y ambiental recogida en campo, con la finalidad de permitir al Consultor desarrollar de mejor manera el diagnóstico e identificación del problema, así como el planteamiento técnico de la alternativa de solución.

Asimismo, deberá supervisar el desarrollo de las actividades en campo y

gabinete a efectos de verificar que los estudios y la parte social se elaboren considerando los parámetros y normas técnicas para la formulación, evaluación y aprobación progresiva de cada una de las fases que conforman el Expediente Técnico de obra, por lo que exigirá el estricto cumplimiento de los contenidos mínimos solicitados en los presentes términos de referencia y normatividad vigente, lo que demanda que los estudios incluyan información primaria confiable.

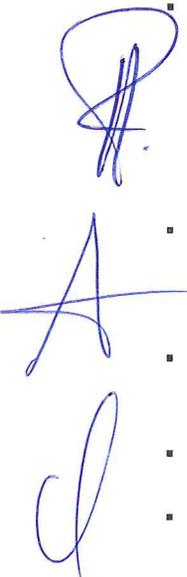
## 6. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATISTA

### 6.1 ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

- La elaboración del expediente técnico debe estar enmarcada dentro de los lineamientos establecidos por el INVIERTE.PE de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- El expediente técnico debe enmarcarse en las normas técnicas vigentes o que entren en vigencia, durante el plazo de la prestación; actualmente, en la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, donde se modifica la Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural.
- El expediente técnico debe evaluar de manera exhaustiva la alternativa y metas físicas que fueron planteadas en la Ficha Técnica Estándar o estudio de preinversión a nivel de perfil viable, verificación de viabilidad, etc., para solucionar la problemática del agua potable y saneamiento en la comunidad del ámbito de intervención.
- El Contratista deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con el Gerente de Infraestructura y/o el coordinador de proyecto y/o la entidad con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, revisar los avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración del expediente técnico; asimismo, deberá coordinar con las municipalidades distritales y/o provinciales, de ser el caso, del ámbito de intervención del proyecto.
- Es también obligación contractual del Contratista contar con el suficiente equipo humano en campo, tanto técnico como social, que le permita realizar una intervención óptima e integral cumpliendo con las actividades incluidas en su plan de trabajo.
- La entidad y el Gerente de Infraestructura y/o coordinador de proyecto del presente servicio dará conformidad a los informes que sean presentados por el Contratista para la aprobación correspondiente.
- La evaluación de la procedencia de los pagos, aplicación de penalidades, cartas fianzas (si hubieran), ampliaciones de plazo, deductivos y/o adicionales, debe ser verificada por el Gerente de infraestructura, el cual emitirá un informe expresando opinión antes de ser tramitadas a la Gerencia Municipal.
- La documentación que se genere durante la elaboración del expediente técnico constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Manseriche, no pudiendo ser utilizada para fines distintos a los del estudio sin consentimiento escrito de la municipalidad.

### 6.2 ALCANCES ESPECÍFICOS DEL SERVICIO

- Las visitas de campo, tomas de muestras para los análisis de calidad del agua, estudios de suelos, levantamientos topográficos y otros a ser desarrollados en las zonas de estudio serán establecidas en el Plan de Trabajo.
- Las visitas de campo y toda actividad propia de la presente contratación, a ser desarrollados en la zona de estudio serán coordinados estrechamente con el Gerente de Infraestructura o coordinador del proyecto, el mismo que será comunicado a la Entidad, quienes supervisarán y aprobarán la ejecución de dichos trabajos.

- 
- Para la aplicación de las encuestas Socio-Económicas, será levantada directamente por personal del Contratista para disminuir errores en el dato recogido, no pudiendo subcontratar a personas naturales o residentes del caserío.
  - El estudio de calidad del agua, debe evaluar las fuentes de captación de agua (Agua Subterránea y/o Superficial), será realizado por un laboratorio acreditado por INACAL o INDECOPI. En el caso que la fuente de agua se encuentre cerca a zonas de cultivo, deberá considerar el análisis de compuestos organoclorados u organofosforados y otro insecticida.
  - Sobre la base de la información de campo y de gabinete, en la descripción de las metas físicas que se planteen para solucionar la problemática del agua y saneamiento en cada uno de los ámbitos de intervención, debe describirse en forma detallada los componentes proyectados que la conforman, debiendo precisar su ubicación, cota, dimensionamiento, material utilizado para su instalación, diámetro, caudal o volumen, entre otros, según corresponda.
  - En el caso de sistemas de agua potable por bombeo cuya fuente de agua provenga de aguas subterráneas, se deberá realizar los respectivos sondajes eléctricos verticales, así como su correspondiente estudio Hidrogeológico.
  - Constituye obligación contractual del Contratista participar en las reuniones convocadas por la Entidad y/o Coordinador de proyecto asignado, a fin de informar los avances o aclarar cualquier consulta y suscribir las Actas de cada reunión sostenida. La negativa injustificada a participar de las reuniones y/o de levantar las actas que sean requeridas por la Entidad será considerada incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la tabla de penalidades.
  - El Contratista será responsable de las actas de compromiso de creación y/o ratificación del JASS en el caserío, en el caso que no lo tuvieran, se encargará del empadronamiento de los beneficiarios, la gestión y apoyo técnico para la obtención de documentos de disponibilidad de terrenos, entre otras actividades.
  - Deberá de incluir las cotizaciones de los materiales y equipos que se consignent en cada partida de las metas a proyectar, a precios vigentes en la zona de influencia del proyecto, y con una antigüedad no mayor de dos meses.
  - Realizar el análisis de riesgos y vulnerabilidad de los servicios existentes y proyectados.
  - El Contratista debe comunicar con anticipación a la Entidad, referente a la toma de muestras de agua, para que pueda estar presente en el momento de la extracción de las muestras.
  - El Expediente Técnico se deberá desarrollar a nivel de Ingeniería de Detalle indicando las metas de los sistemas de agua potable y saneamiento, a fin de determinar las obras de creación, mejoramiento y/o ampliación que se ejecutarán para lograr un servicio óptimo en todo el periodo de planeamiento, propuestas en la Ficha Técnica Estándar o en el estudio de preinversión a nivel de perfil viable.
  - El Especialista Social del contratista deberá participar durante todo el proceso de elaboración del Expediente Técnico y estará en constante coordinación con la entidad para el desarrollo de cada una de las actividades de la intervención social de acuerdo a los lineamientos de intervención social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el ENTIDAD en el marco del INVIERTE.PE.

### 6.3 DE LA LOGÍSTICA DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar con recursos humanos, equipamiento e infraestructura para poder desarrollar en condiciones óptimas la elaboración del Expediente Técnico (debiendo indicar la dirección para facilidad de las visitas de la Entidad y/o el Supervisor y/o Evaluador).

Se requiere que el personal del Contratista tome las previsiones de seguridad para

su salud para poder realizar las actividades de campo en el ambiente correspondiente.

Así como todo personal del Contratista, deberá tener el seguro obligatorio de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 26790 que se rige a las Normas Técnicas del D.S. 003-98- SA del 14 de abril de 1998, o el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR conforme a la legislación vigente, según corresponda.

## 6.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

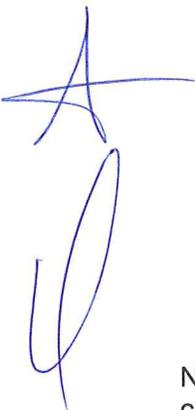
### 6.4.1 EQUIPAMIENTO

#### A. Equipamiento Estratégico

El contratista deberá acreditar la propiedad, la posesión, el compromiso de compra o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los equipos estratégicos siguientes:



| Lista de equipamiento estratégico  |  |
|--|--|
| Área   | Equipo   |
| Topografía   | <ul style="list-style-type: none"><li>Una (1) Estación Total: Con una precisión a distancia 2,0 mm +2 ppm, y precisión angular &lt; 5°, incluye prisma y accesorios.</li><li>Un (1) GPS diferencial geodésico - GNSS, parámetros Datum Geodésico, WGS84.</li><li>Un (1) Nivel Digital: Con una precisión de 3mm por KM</li></ul>   |
| Diseño y edición, sistema de agua potable y disposición final de excretas. | <ul style="list-style-type: none"><li>Una (1) computadora portátil y dos (02) computadoras de escritorio, con procesador Intel Core i7 (mínimo), memoria RAM de 4 Gb a 8Gb, tarjeta gráfica de 2Gb (mínimo), disco duro de 500Gb o superior, pantalla de entre 13" a 15", batería con duración de 2 horas (en el caso del dispositivo portátil) y entradas USB 3.0.</li><li>Impresora multifuncional a colores, formato A4.</li><li>Plotter (impresora de planos) a colores, formato A1.</li></ul> |



Nota: Los Equipos deberán disponer los certificados de calibración actualizados, caso contrario serán susceptible de penalidades.

(\*) Es obligación del contratista:

#### B. Otro equipamiento

##### Oficina

El Contratista deberá contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demanden una oficina principal, que servirá para atender los requerimientos de la entidad, la que debe contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y comunicación telefónica, personal administrativo.

| Ítem | Descripción                        | Cantidad |
|------|------------------------------------|----------|
| 1    | Equipo de comunicación (telefonía) | 1        |
| 1    | Equipo fotográfico cámara digital  | 1        |

## 6.4.2 PERSONAL

### A. PERSONAL CLAVE

La relación de profesionales descritos a continuación, son los que el Consultor deberá contar para la ejecución de la consultoría.

El Postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo y cumpla con las exigencias del personal para la ejecución de la consultoría indicadas en el presente término de referencia, con experiencia comprobada, amplios conocimientos, respetando los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia para cumplir con el servicio.

El personal clave del Consultor será requerido con la debida anticipación (mínimo 24 horas), vía carta y/o correo electrónico, para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por la entidad, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el campo o en las oficinas de la entidad.

Se ha determinado que, para el desarrollo y presentación de los entregables; el consultor, debe contar con el siguiente personal clave:

 - **UN (01) JEFE DE PROYECTO**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario

 **Nivel Grado o título**

Título profesional.

 **Experiencia**

Experiencia igual o mayor a 18 (dieciocho) meses Como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión de obras de saneamiento iguales y/o similares.

**Acreditación de experiencia:**

Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Actividades a realizar:**

- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el personal de apoyo para formular el planteamiento técnico del Expediente Técnico de obra.
- Previa coordinación con el profesional designado de la UTP del ENTIDAD y/o supervisor de proyecto, desarrollara exposiciones sobre el avance del expediente técnico de obra.
- Liderar, dirigir, organizar, planificar y ejecutar acciones que forman parte del proceso de elaboración integral del Expediente Técnico de obra.
- Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas del expediente técnico de obra,

al margen de la especialidad de cada profesional.

- Coordinar con el Supervisor de proyecto y/o profesional encargado de la Unidad Técnica de Proyecto todos los aspectos relacionados al proyecto motivo de la consultoría.
- Articular acciones conjuntas con el especialista sanitario y personal de apoyo para la correcta elaboración del Expediente Técnico de obra.
- Elaborar los informes que correspondan y sean derivados de la presente consultoría.
- Cumplir el Plan de Trabajo de Elaboración de Expediente Técnico de obra, cumpliendo con los requisitos de plazo, calidad, formalidad de documentos, contenidos mínimos y actividades necesarias que garanticen la sostenibilidad del proyecto.
- Atender las solicitudes de información y realizar el levantamiento de las observaciones realizadas por el Supervisor de Proyecto y/o profesional encargado de la Unidad Técnica de Proyecto.

- **UN (01) ESPECIALISTA SANITARIO,**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario

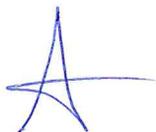


**Nivel Grado o título**

Título profesional.

**Experiencia**

Experiencia de 18 (dieciocho) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) en cargos como Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento de obras de saneamiento iguales y/o similares.



**Acreditación de experiencia:**

Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.



**Actividades a realizar:**

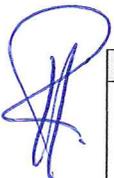
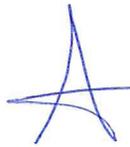
- Realizar el diseño de cada uno de los componentes que forman parte del sistema de agua y sistema de disposición sanitaria de excretas, elaboración de planilla de metrados, especificaciones técnicas, análisis de costos, elaboración de presupuestos y programación de ejecución del proyecto, y documentos que deriven de su trabajo y especialidad con apoyo de todo el equipo de trabajo.
- Inspecciones visuales de campo a las estructuras existentes (Reservorios, pozos, cámaras de bombeo de desagüe, etc.) y redes existentes de agua potable y disposición sanitaria de excretas.
- Realizar prueba de infiltración, zonificando el suelo en función al área de influencia del proyecto y otras pruebas que se requiera para el diseño.
- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el jefe de proyecto para formular el planteamiento técnico del Expediente.
- Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas según correspondan a su especialidad.
- Sustentará los planteamientos técnicos desarrollados al proyecto.
- Participará en el levantamiento topográfico y recopilará información de campo para realizar el diagnóstico de la situación actual del proyecto.

- Procesamientos de la información y elaboración de planos
- Procesamientos de la información y elaboración del Informe de Diagnóstico del Sistema Existente
- Modelamiento Hidráulico del Sistema Existente.
- Diseño del Sistema Projectado.
- Modelamiento Hidráulico del Sistema Projectado.
- Procedimiento constructivo.
- Especificaciones técnicas.
- Manual de operación y mantenimiento.
- Articular acciones conjuntas con el Jefe de proyecto y personal de apoyo para la correcta elaboración del Expediente Técnico de obra.
- Articular acciones con el especialista social.
- Elaborar los informes que correspondan sustentando el trabajo técnico realizado.

## B. PERSONAL NO CLAVE / DE APOYO

El Consultor deberá contar con el personal técnico adecuado en cantidad y calificaciones necesarias para el desarrollo de la consultoría.

La entidad considera como personal de apoyo:


| N° | Cargo  | Cant. | Perfil y Experiencia mínima requerida   |
|----|--|-------|---|
| 1  | Especialista en Cálculo Estructural                                    | 1     | Ingeniero Civil y/o Sanitario: Profesional titulado y colegiado. Debe acreditar una experiencia mínima de 14 (catorce) meses en Diseño de Estructuras de concreto armado en servicios de consultoría similares.   |
| 2  | Especialista en diseños de Instalaciones eléctricas y electromecánicas | 1     | Ingeniero Mecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico electricista: Profesional titulado y colegiado. Debe acreditar una experiencia mínima de 14 (catorce) meses en diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas de Infraestructuras Hidráulicas.   |
| 3  | Especialista Social  | 1     | Licenciado en Sociología y/o afines, Trabajo Social, Comunicación y/o afines, Antropología, Psicología, Educación y/o afines o Bachiller en Ciencias de la Salud y/o afines. Debe contar con una experiencia mínima de 10 (diez) meses como Coordinador General de Intervención Social/Coordinador Social/Especialista Social, promotor social, Asistente Social en estudios de Pre Inversión e Inversión de Proyectos de agua y Saneamiento, en áreas urbanas o rurales. |

### Nota:

- La experiencia de los profesionales clave y no clave será considerada a partir del día siguiente de la obtención de la colegiatura.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales clave y no clave se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero.
- La participación de los profesionales clave y no clave durante el desarrollo del servicio será obligatoria. Asimismo, para el inicio de la participación efectiva de los profesionales, se verificará que los profesionales **clave y no claves propuestos**, cumplan con el perfil y experiencia mínima requerida.
- En el caso de los profesionales extranjeros, para la presentación de ofertas los postores además de presentar obligatoriamente copian simple de: i) la revalidación

u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por SUNEDU.

- Se consideran para los **profesionales**, servicios de consultoría similares a los siguientes:

Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos que contengan:

- Estudios de Fuentes de Agua Superficial y/o Subterránea; y/u Obras Generales de Sistemas de Agua Potable para abastecimiento de poblaciones urbanas o rurales.
- Ejecución de Obras que contengan obras generales de Sistemas de Agua Potable para abastecimiento de poblaciones.
- Diseño y/o ejecución de obras de redes de agua potable y alcantarillado.
- La acreditación de la formación académica y de la experiencia de los profesionales propuestos como personal de apoyo requerido, será presentada por EL CONSULTOR al Área de Estudios, al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como en el extranjero. El Área de Estudios, durante todo el tiempo contractual, verificará la participación del personal de apoyo a través del Supervisor del Expediente Técnico, o de la persona designada para dicho fin.

**Actividades que realizará el Personal de Apoyo:**

- **Especialista en Cálculo Estructural**

- Inspecciones visuales de campo a las estructuras existentes (captación, reservorios, cámaras de bombeo, casetas, etc.)
- Procesamiento de Información e informe de diagnóstico
- Diseño estructural
- Elaboración de memoria descriptiva y de cálculo
- Especificaciones técnicas
- Análisis de vulnerabilidad de las estructuras

- **Especialista en diseños de Instalaciones eléctricas y electromecánicas**

- Encargado de la elaboración de los diseños eléctricos y electromecánicos
- Inspecciones visuales de campo a las estructuras existentes relacionados al suministro de energía eléctrica
- Procesamiento de la información y elaboración de diagnóstico
- Responsable de la obtención de autorizaciones y permisos de concesionarios encargados del suministro eléctrico.
- Elaboración de la Memoria Descriptiva y de cálculo
- Elaboración de planos y especificaciones técnicas de las instalaciones eléctricas y/o electromecánicas
- Cálculo y Diseño de las instalaciones eléctricas o fotovoltaicas.

- **Especialista Social**

- Elaborará un plan de trabajo de las actividades sociales a realizar para el cumplimiento de los entregables a presentar.
- Reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del expediente técnico de obra y estudio de intervención social.
- Reunión informativa con autoridades y población de la comunidad para el inicio del expediente técnico de obra y estudio de intervención social.
- Elaboración de informe de Mapeo de actores y diagnóstico de la organización

comunal.

- Realización de asamblea general de los asociados para la aprobación de la opción técnica en agua potable y saneamiento, cuota familiar y aceptación de libre disponibilidad de terreno.
- Obtención de la declaración de autorización y compromiso del asociado para la instalación intradomiciliarias de los servicios de agua potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS).
- Gestionar y obtener los documentos de libre disponibilidad de terrenos de los componentes del sistema de agua potable y saneamiento requeridos para el proyecto.
- Elaboración de los planes y presupuestos de la intervención social
- Elaboración del plan de supervisión social y presupuesto.
- Firmará y sellará todas las páginas del componente social del expediente técnico de obra y estudio de intervención social.
- Presentará en versión digital (editable) y física toda la información recabada de las actividades sociales desarrolladas en el expediente técnico de obra y estudio de intervención social.
- Gestionar y/u obtener la Ordenanza de creación del ATM y la resolución de reconocimiento del consejo directivo de la organización comunal.
- Articular acciones con el Especialista Social del Área de Estudios de la UTP para dar cumplimiento cabal a los términos de referencia.
- Asesorar, coordinar, acompañar y brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales, Gobiernos locales para el cumplimiento de los indicadores de gestión social del Municipalidad Distrital de Manseriche en todo el desarrollo del proyecto.
- Responsabilidad sobre el manejo y presentación del correcto llenado de los padrones y actas que se deben desarrollar en el proyecto, de acuerdo a los lineamientos de Intervención social R.D N° 252-2018/VIVIENDA/VMCS/ENTIDAD y otros documentos de sustento que se consideren necesarios a criterio profesional.

## 6.5 REQUERIMIENTOS Y SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES

El Consultor, en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios siguientes a la firma del contrato; comunicará a la Entidad la ratificación y/o de ser el caso, presentará la solicitud de sustitución de personal clave, los cuales serán evaluados y aprobados según el Artículo 190 reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Durante la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por CASO FORTUITO o FUERZA MAYOR. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Gerencia de Infraestructura de la entidad que cuente con facultades suficientes para ello. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de prestación del servicio.

## 6.6 PROPIEDAD INTELECTUAL

La Municipalidad Distrital de Manseriche tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los entregables o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de la misma. De ser el caso, a solicitud de la entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la entidad para obtener esos derechos.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo para el desarrollo del servicio del Contratista será de hasta ciento veinte (180) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio", y están distribuidos de acuerdo al siguiente esquema:

- **Primer Producto:** presentación del Informe N° 0 concerniente Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades. Este informe deberá ser presentado a los siete (7) días de iniciado el plazo.
- **Segundo Producto:** presentación del Informe N° 1 concerniente al primer Avance del Expediente Técnico, objeto de la contratación, Estudio de Fuentes de Agua, etc., y aprovechamiento Hidráulico, Estudio topográfico, Análisis de calidad del Agua, Padrón de beneficiarios y asamblea de validación del Padrón de beneficiarios; hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio". Previamente, a los siete (07) días de la suscripción del "Acta de Inicio" debe presentarse el Informe N° 0: Plan de trabajo y Cronograma de Actividades.
- **Tercer Producto:** presentación del Informe N° 2 correspondiente al segundo avance de los Expedientes Técnicos: Estudio hidrológico y Acreditación de disponibilidad hídrica, Estudio de Suelos, de Percolación, de Canteras, CIRA, cálculos hidráulicos, Aforos, y asamblea de aprobación de opción tecnológica y cuota familiar; hasta los sesenta (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".
- **Cuarto Producto:** presentación del Informe N° 3 del tercer avance de los Expedientes Técnicos, referido a la terminación de los cálculos hidráulicos y estructurales, Autorización de Infiltración en el terreno de aguas residuales, Estudio de Impacto Ambiental, suscripción de declaración unilaterales de los asociados para instalación intradomiciliaria de las UBS y elaboración de planes y presupuestos de la intervención social, hasta los noventa (135) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".
- **Quinto Producto:** Entrega del Expediente Técnico Definitivo, incluyendo los Informes finales de las intervenciones sociales y sus correspondientes Informes de evaluación económica, informe de consistencia y el Formato 8A; hasta los ciento veinte días (180) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

El plazo establecido, no considerará el plazo que tiene la entidad para emitir conformidad o formular observaciones, ni el plazo con que cuenta el contratista para levantar las mismas.

## 8. INICIO DEL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Contratista y el Gerente de infraestructura y/o el Coordinador de proyecto asignado establecerán la fecha de inicio del plazo para la elaboración del Expediente Técnico, para lo cual suscribirán un "Acta de Inicio" del plazo de prestación del servicio dentro de los cinco (5) días calendarios de haber suscrito el contrato.

El "Acta de inicio" será suscrito entre: el personal designado de la entidad y el Contratista.

El cómputo de los plazos respectivos será contado a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

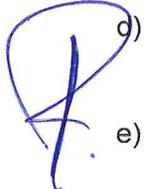
La entidad, a la suscripción del "Acta de Inicio", hará la entrega de las Fichas Técnicas

y/o Perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad, Anexos, Herramientas y/o Formatos, que serán de uso obligatorio durante la ejecución de la consultoría.

El plazo total acumulado para la entrega del producto final es de **180 (ciento ochenta) días calendarios**.

## 9. DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS

Para el desarrollo de los informes, se requiere como mínimo que el Consultor desarrolle las actividades de acuerdo con las siguientes normas y dispositivos:

- 
- 
- a) D. L. N° 1252 y D.L. N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
  - b) Reglamento del D. L. N° 1252 aprobado con D.S. N° 284-2018-EF.
  - c) Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23.01.2019
  - d) Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01 modifican la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - e) "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural" aprobado con Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA. Sólo para los casos que la norma vigente no explicita algunos aspectos técnicos se tomará en cuenta la "Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento para centros poblados del ámbito rural" aprobado con R.M. N° 173-2016-VIVIENDA, modificado con R. M N° 265-2017-VIVIENDA y los "Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural" aprobado con R.M. N° 201-2012-VIVIENDA y modificado con R. M. N° 189-2017-VIVIENDA y fe de errata publicado el 10.06.2017, así como las Normas técnicas vigentes.
  - f) Norma IS.020 Tanque Sépticos aprobado con D.S. N° 011-2006-VIVIENDA publicado el 08.05.2006.
  - g) Resolución Jefatural N° 21-2017-ANA de fecha 07.02.2017, que aprueba disposiciones para simplificar procedimientos administrativos para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica en el marco del D. S. N° 022-2016-MINAGRI, Formatos entre otras disposiciones.
  - h) D.S. N° 004-2017-MINAM que modifican los Estándares de Calidad Ambiental para Agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación (publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 07.06.2017)
  - i) R. M. N° 036-2017-VIVIENDA que aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, de conformidad a la R.M. N° 383-2016-MINAM.
  - j) Reglamento de Protección Ambiental para Proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado con D.S. N° 015-2012-VIVIENDA; modificados con D.S. N° 019-2014-VIVIENDA y D. S. N° 020-2017-VIVIENDA.
  - k) Decreto legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento dado el 29 de diciembre del año 2016.
  - l) Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra" aprobada con Resolución N° 014-2017-OSCE/CD; y la "Guía Práctica N° 6 ¿Cómo se implementa la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras?" aprobada con Resolución N° 284-2017-OSCE/PRE.
  - m) "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas"

- aprobadas mediante R. D. N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS/ DNC el 04.05.2010.
- n) Elaboración de las Fórmulas Polinómicas de acuerdo a lo dispuesto en el D. S. N° 011-79-VC y sus modificatorias y complementarias.
  - o) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
  - p) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" DS N° 082-2019-EF del 13 de marzo del 2019.
  - q) Lineamientos de Intervención social en proyectos de Saneamiento formulados y ejecutados por el ENTIDAD en el marco del INVIERTE.PE R.D N° 252-2018/VIVIENDA/VMCS/ENTIDAD
  - r) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. N° 344-2018-EF, y su modificación efectuada mediante D. S. N° 377-2019-EF en lo concerniente a la elaboración de Expedientes Técnicos de Obra y ejecución de Obras.
  - s) Reglamento Nacional de Edificación.
  - t) Normas NTP-370.304 (Instalaciones Eléctricas, viviendas)
  - u) Normas NTP-IEC 60364-6.2010 (Instalaciones Eléctricas, de baja tensión)
  - v) Normas Internacionales ISO y NTP.
  - w) Normas y criterios de ASTM - American Society for Testing and Materials.
  - x) Normas del ACI-318, ACI 350, etc.
  - y) Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (DGAA), del Ministerio de Salud (DIGESA) y del Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP), Ministerio de Cultura (CIRA).
  - z) Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.
  - aa) Decreto Supremo N° 031-2010-SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
  - bb) Otros relacionados con la prestación de los servicios de saneamiento para el ámbito rural. Recomendaciones u orientaciones que podrán ser hechas por la Supervisión
  - cc) Decreto Supremo N° 003-2014-MC, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
  - dd) Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM, los proyectos que ya NO requieren la obtención de la Certificación Ambiental, de acuerdo a lo precisado en el anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA.
  - ee) Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN, 28 de diciembre 2015 "Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para posicionamiento Geodésico Estático Relativo con receptores del Sistema Satelital de Navegación Global"
  - ff) Norma Técnica de calidad de los servicios rurales (NTCSER), APROBADO CON RESOLUCIÓN Directoral N° 016-2008-EM/DGE.
  - gg) Para Sistemas de Utilización en Media Tensión del RD N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas-Dirección General de Electricidad.
  - hh) Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, modificado por D.U. 011-2020.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Los informes son secuenciales, por lo que en ningún caso se podrá iniciar la elaboración y/o presentación del informe respectivo, sin contar con la conformidad y aprobación previa del informe precedente.

## 9.1 PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

En el caso de los Productos para revisión, el Contratista debe presentar a la entidad, por cada proyecto un (01) ejemplar completo, en versión editable, vía correo electrónico u otro medio electrónico y/o virtual para su revisión, evaluación

y opinión. Luego del cual, el Gerente de infraestructura y/o coordinador asignado comunicará al Contratista las observaciones o conformidades de los referidos informes, vía correo electrónico u otro medio electrónico y/o virtual.

Toda la comunicación entre el Contratista y entidad será física, en las direcciones establecidas en el contrato; y podrá ser virtual, si ambas de las partes lo acuerden.

La presentación de cada uno de los Productos, se dará por admitida siempre y cuando éste contemple la totalidad de los estudios y anexos requeridos según los presentes términos de referencia. De verificarse que, el Contratista ha presentado los Productos incompletos, éstos serán devueltos y se darán por NO PRESENTADO, lo que ameritará penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en el acápite 16.

Todos los informes serán presentados en versión virtual en dos (2) ejemplares: una (1) en versión editable y una (1) en versión escaneada, debidamente foliados, firmados y sellados en cada página por el Jefe del Proyecto, y todos los especialistas responsables de su elaboración. Asimismo, en todos los casos se adjuntará la versión digital en las extensiones Word y PDF escaneado con las firmas; las tablas y gráficos deberán ser presentados en Excel, presupuesto y análisis de precios unitarios en S10, programación en MS Project, planos y dibujos en programa AUTOCAD (DWG), CIVIL 3D y ARCGIS (MXD), según corresponda; asimismo, las imágenes en formato JPG. El Contratista

deberá entregar los CD-ROM's o DVD's o USB con los archivos correspondientes al estudio y con una memoria explicativa, de manera que se puedan reproducir el contenido total de cada Informe.

Los entregables del componente de Saneamiento Físico Legal serán presentados según el Informe correspondiente.

La presentación de planos y dibujos en cada informe será de la siguiente manera:

- Dibujados a través del software AutoCAD, Civil 3D o QGIS y empleará los membretes que suministrará la entidad.
- Planos impresos en papel bond, en Formato A3, A2, A1 o A0. Se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.
- Los planos deberán ser firmados y sellados por el Jefe de Equipo y por los profesionales responsables de su elaboración.

Los softwares a utilizar para la elaboración de los informes serán:

- ✓ Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 8).
- ✓ Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 8).
- ✓ Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 8).
- ✓ Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 8).
- ✓ Planos y Dibujos en AutoCAD y QGIS, según corresponda.
- ✓ Las exposiciones serán presentadas en Power Point (Versión compatible con Windows 8).
- La Fuente Tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será "Arial". El tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será

- de 11 puntos. Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- Cada entregable requerirá, una presentación al equipo técnico del ENTIDAD por parte del Contratista.
  - La ENTIDAD será el titular de los derechos de orden patrimonial de los informes, reportes, obras y en general, de todo documento, modelo o software que elabore, produzca o desarrolle el Contratista en forma específica para el cumplimiento de las obligaciones del servicio, y no podrá ser utilizada por el Contratista para los fines distintos a los del Estudio.
  - El Gerente de infraestructura y/o el coordinador del proyecto comunicará al Contratista las observaciones o conformidad de los referidos informes.

## 9.2 DOCUMENTOS IMPRESOS FINALES

Respecto al primer y segundo producto del Contratista que cuente con la conformidad de la Gerencia de Infraestructura, deberá ser entregado al ENTIDAD en un (01) ejemplar original impreso, completo, suscrito y sellado en su totalidad, por mesa de partes de la sede institucional de la entidad sito en la Calle Progreso N° S/N C.P. Villa Saramiriza.



Respecto al tercer y cuarto producto del Contratista que cuente con la conformidad de la Entidad, previa aprobación de a la Gerencia de Infraestructura, deberá ser entregado a este en un (01) ejemplar original impreso, completo, suscrito y sellado en su totalidad. El Gerente de Infraestructura deberá firmar y sellar los estudios, para luego ser entregado al ENTIDAD con su informe de conformidad respectivo.



Para la subsanación de las observaciones a los Productos finales emitidos, el Contratista deberá presentar una nueva versión completa del mencionado Producto con las observaciones subsanadas; salvo cuando, a criterio del Gerente de Infraestructura y/o el Coordinador del Proyecto, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada.



Una vez que el estudio cuente con la conformidad de la Entidad; se debe coordinar para presentar un (01) ejemplar original impreso completo de la versión oficial del estudio aprobado.

## 9.3 DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS FINALES

Los productos finales presentados al ENTIDAD deben contar con 01 CD, DVD o USB debidamente rotulado que incluya todos los archivos magnéticos en formato nativo (Word, Excel, AUTOCAD y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del Estudio y puedan ser editados); las mismas que serán de uso exclusivo del ENTIDAD sin excepción. Todos los documentos magnéticos (hojas de cálculo, pdf, etc.) deben estar sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas y/o hojas.

## 9.4 DOCUMENTOS Y ENTREGAS REQUERIDOS PARA LA DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTIAS OTORGADAS POR EL CONTRATISTA (APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)

El Contratista podrá solicitar al ENTIDAD autorice la devolución de las garantías otorgadas por el contratista, para lo cual deberá presentar carta de solicitud y adjuntar la Resolución<sup>4</sup> que aprueba el expediente técnico por mesa de partes del ENTIDAD, sito en Calle Progreso N° S/N C.P. Villa Saramiriza.

## 10. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para los fines del presente servicio, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos (correo electrónico), para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados en el Contrato del Contratista, así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en los domicilios.

Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse ésta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos.

Los plazos se computarán a partir de la primera de las Notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

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

En el contrato se establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, sería de aplicación de la presente Consultoría la penalidad por mora; y otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse (Artículo 161° del Reglamento).

### 10.1 PENALIDAD POR MORA

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

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, por lo que, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

## 10.2 OTRAS PENALIDADES

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

Las Penalidades a ejecutar serán las siguientes:

| Ítem | Ocurrencia/Infracción   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
|------|---|---|---|
| 01   | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | Por cada día de ausencia y por personal 0.5 UIT                     | Según informe de la GDUI y/o CP   |
| 02   | El cambio de cualquiera de los profesionales (personal clave) considerados en la propuesta Técnica, sin previa autorización del ENTIDAD.  | Por cada día de ausencia y por profesional 0.5.UIT                  | Según Informe Técnico del GDUI y/o CP, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la GDUI del ENTIDAD, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor. |
| 03   | Cuando el Jefe de Proyecto se ausente injustificadamente y no asista a las reuniones de trabajo y coordinación convocadas por el ENTIDAD.   | Por cada ocurrencia 5 UIT   | Según Informe Técnico del GDUI y/o CP, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la GDUI del ENTIDAD, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor. |
| 04   | No cumple con el uso del equipamiento estratégico o establecidos en el literal a numeral 6.4.1 de los términos de referencia.   | Por equipo y ocurrencia. 0.5 UIT                                    | Según Informe Técnico del GDUI y/o CP, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la GDUI del ENTIDAD, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor. |
| 05   | Ante la verificación por parte de la Supervisión y/o del ENTIDAD, de la ausencia de los profesionales (clave y apoyo) en las actividades contratadas. Sea en campo o gabinete.  | Por cada personal ausente y ocurrencia. 2.5 UIT                     | Según Informe Técnico del GDUI y/o CP, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la GDUI del ENTIDAD, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor. |
| 06   | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal clave acreditado o debidamente sustituido.  | Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. 0.5 UIT | Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la UTP del ENTIDAD, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor    |

**NOTAS:**

1. El Consultor deberá poner en conocimiento de su personal la tabla de penalidades.
2. Estas penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.
3. El medio de notificación puede ser una carta simple o informe o correo electrónico o la combinación de estos, no siendo necesario el acuse de recibo por parte del contratista

**11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A Suma Alzada.

**12. ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO**

El Contratista deberá dirigir sus solicitudes de adicionales, reducción y/o ampliaciones de plazo mediante documento al Gerente de Infraestructura y/o al Coordinador del proyecto asignado con toda la documentación relacionada con el servicio de consultoría materia de los presentes términos de referencia, la misma que con la opinión de este profesional resolverá en el plazo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda.

En un plazo máximo de cinco (5) días de presentada la solicitud del contratista, el Gerente de Infraestructura y/o al Coordinador del proyecto asignado, evalúa su procedencia y de corresponder ratifica a la entidad adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, reducción y/o ampliaciones de plazo; debiendo resolver sobre el Informe conjuntamente con la solicitud y la documentación que lo sustente.

La evaluación de la procedencia de las prestaciones adicionales, reducciones, y/o ampliaciones de plazos, estará a cargo del Gerente de Infraestructura y será aprobada por el ENTIDAD.

**13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**13.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal por la ejecución de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Expediente Técnico de Obra y Estudio Definitivo de Intervención Social del proyecto de inversión materia de los presentes términos de referencia.
- El Contratista se obliga a absolver las observaciones que formule la entidad, en la etapa del desarrollo del Expediente Técnico.
- La revisión y aprobación de los documentos y planos materia del Expediente Técnico por parte de ENTIDAD, no exime al Contratista de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal.

**13.2 ADELANTO**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo, por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días posteriores de la firma del contrato; para ello el contratista debe adjuntar la garantía por el adelanto mediante Carta Fianza o póliza de caución acompañada del

comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro del plazo de diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía (garantía por adelantos) debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

### 13.3 SUB CONTRATACIÓN

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial los estudios relacionados al servicio de consultoría, previa autorización de la ENTIDAD, de acuerdo al art. 147° del RLCE, caso contrario será considerado causal de resolución de contrato.



Aun cuando el Consultor haya subcontratado, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la ENTIDAD. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas al ENTIDAD.

### 13.4 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad final de la prestación del servicio de consultoría será otorgada por el Gerente de Infraestructura de la Municipalidad de Manseriche, debiendo estar aprobado el Expediente Técnico, mediante Resolución Municipal de la ENTIDAD.



## 14. FORMA DE PAGO

### 14.1 VALORIZACIONES



La forma de pago será dentro de los quince (15) días calendario, previa conformidad del servicio de consultoría por parte de la Gerencia de Infraestructura.

Los pagos materia de la presente Consultoría, se efectuará de la manera siguiente

- 1 Primera valorización: 20% del monto contractual al obtener conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético del Informe N° 01.
- 2 Segunda valorización: 20% del monto contractual al obtener la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético del Informe N° 2.
- 3 Tercera valorización: 20% del monto contractual al obtener la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético del Informe N° 3.
- 4 Cuarta valorización: 20% del monto contractual al obtener la conformidad y aprobación del Informe N° 4.

5 Quinta valorización: 20% del monto contractual al obtener la conformidad y aprobación del Informe N° 5.

#### 14.2 FÓRMULA DE REAJUSTE

NO SE APLICA

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO

La conformidad de la consultoría por parte de la Municipalidad Distrital de Manseriche no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el art. 173° de la Ley de Contrataciones del Estado DS 344-2018-EF y Directiva N° 001-2019-EF/63.01. De acuerdo al TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado: "art. 32.7 La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico de obra o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación a la Entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición

de los postores corresponde a la Entidad" y Art.40.3 "En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad". De igual forma el Consultor debe atender las consultas que se formulan durante las siguientes etapas del ciclo de inversión posteriores a la aprobación del Expediente Técnico.

#### 16. ANEXOS, FORMATOS Y HERRAMIENTAS

| Anexo   | Descripción  |
|---------|--|
| Anexo 3 | Estructura de Costos   |
| Anexo A | Contenido Mínimo del Expediente Técnico  |
| Anexo B | Ficha de verificación del contenido mínimo   |
| Anexo C | Ficha de evaluación y verificación documentaria del Expediente Técnico   |
| Anexo D | Especificaciones Técnicas de los Estudios básicos, información, autorizaciones y permisos del servicio de consultoría                                    |
| Anexo F | Estudio de Preinversión del Perfil Viable  |
| Anexo G | Norma técnica de diseño: opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural aprobado con Resolución Ministerial N° 192- 2018-VIVIENDA |

#### Importante

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

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| <b>B</b>               | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |       |                    |                  |  |                        |  |
|------------------------|---|-------|--------------------|------------------|--|------------------------|--|
| <b>B.1</b>             | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |       |                    |                  |  |                        |  |
|                        | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |       |                    |                  |  |                        |  |
|                        | <u>Requisitos:</u>  |       |                    |                  |  |                        |  |
|                        | <table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Título y/o Diploma</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Sanitario y/o<br/>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista Sanitario</td><td>Ingeniero Sanitario y/o<br/>Ingeniero Civil</td></tr></tbody></table>  | Cargo | Título y/o Diploma | Jefe de Proyecto | Ingeniero Sanitario y/o<br>Ingeniero Civil | Especialista Sanitario | Ingeniero Sanitario y/o<br>Ingeniero Civil |
| Cargo                  | Título y/o Diploma  |       |                    |                  |  |                        |  |
| Jefe de Proyecto       | Ingeniero Sanitario y/o<br>Ingeniero Civil  |       |                    |                  |  |                        |  |
| Especialista Sanitario | Ingeniero Sanitario y/o<br>Ingeniero Civil  |       |                    |                  |  |                        |  |
|                        | <u>Acreditación:</u>  |       |                    |                  |  |                        |  |
|                        | De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.   |       |                    |                  |  |                        |  |
|                        | <b>Importante</b>   |       |                    |                  |  |                        |  |
|                        | <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>  |       |                    |                  |  |                        |  |
| <b>B.2</b>             | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |       |                    |                  |  |                        |  |
|                        | <u>Requisitos:</u>  |       |                    |                  |  |                        |  |
|                        | <b>Jefe de Proyecto</b><br>Contar con experiencia mínima de 18 (dieciocho) meses Como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión de obras de saneamiento iguales y/o similares. |       |                    |                  |  |                        |  |
|                        | <b>Especialista Sanitario</b><br>18 (dieciocho) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) en cargos como Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento iguales y/o similares   |       |                    |                  |  |                        |  |
|                        | <u>Acreditación:</u>  |       |                    |                  |  |                        |  |
|                        | De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.   |       |                    |                  |  |                        |  |
|                        | <b>Importante</b>   |       |                    |                  |  |                        |  |
|                        | <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>   |       |                    |                  |  |                        |  |

| <b>B</b>                    | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |             |          |                 |    |                            |    |                             |    |                         |    |         |    |                   |    |
|-----------------------------|--|-------------|----------|-----------------|----|----------------------------|----|-----------------------------|----|-------------------------|----|---------|----|-------------------|----|
| <b>B.3</b>                  | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |             |          |                 |    |                            |    |                             |    |                         |    |         |    |                   |    |
|                             | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>GPS DIFERENCIAL</td><td>01</td></tr><tr><td>Estación Total con Prismas</td><td>01</td></tr><tr><td>Computadora PC y/o Portátil</td><td>02</td></tr><tr><td>Videocámara y/o Celular</td><td>02</td></tr><tr><td>Plotter</td><td>01</td></tr><tr><td>Movilidad Fluvial</td><td>01</td></tr></tbody></table> <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>   | Descripción | Cantidad | GPS DIFERENCIAL | 01 | Estación Total con Prismas | 01 | Computadora PC y/o Portátil | 02 | Videocámara y/o Celular | 02 | Plotter | 01 | Movilidad Fluvial | 01 |
| Descripción                 | Cantidad   |             |          |                 |    |                            |    |                             |    |                         |    |         |    |                   |    |
| GPS DIFERENCIAL             | 01   |             |          |                 |    |                            |    |                             |    |                         |    |         |    |                   |    |
| Estación Total con Prismas  | 01   |             |          |                 |    |                            |    |                             |    |                         |    |         |    |                   |    |
| Computadora PC y/o Portátil | 02   |             |          |                 |    |                            |    |                             |    |                         |    |         |    |                   |    |
| Videocámara y/o Celular     | 02   |             |          |                 |    |                            |    |                             |    |                         |    |         |    |                   |    |
| Plotter                     | 01   |             |          |                 |    |                            |    |                             |    |                         |    |         |    |                   |    |
| Movilidad Fluvial           | 01   |             |          |                 |    |                            |    |                             |    |                         |    |         |    |                   |    |
| <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 <b>S/ 594,715.68 Quinientos Noventa y Cuatro mil Setecientos Quince con 68/100 Soles</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: los servicios de disposición sanitaria de excretas, alcantarillado sanitario, tratamiento y disposición final de aguas servidas. Unidades Básicas de Saneamiento.</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> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> |             |          |                 |    |                            |    |                             |    |                         |    |         |    |                   |    |

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

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

(...)

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

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

**Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.**

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|--|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>70 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,189,431.36 Un Millón Ciento Ochenta y Nueve Mil Cuatrocientos Treinta y Uno con 36/100 Soles</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 2</b> veces el valor referencial:<br/><b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 1.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2</b> veces el valor referencial:<br/><b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial:<br/><b>30 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>30 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Plan de Trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento del proyecto</li> <li>2. Identificación de facilidades</li> <li>3. Dificultades y como superarlas</li> <li>4. Propuestas de solución</li> <li>5. Control de Plazos de ejecución. (cronograma de ejecución, Gantt plasmado por actividades críticas relacionadas con cada entregable)</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>  | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p>  |

**PUNTAJE TOTAL**

**100 puntos**

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 comité de selección 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>   |   |  |
| <u>Evaluación:</u><br>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.<br><u>Acreditación:</u><br>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6). | 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:<br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br>Donde:<br>I = Oferta<br>P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br>O <sub>i</sub> = Precio i<br>O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br>PMP = Puntaje máximo del precio |  |
| <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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

#### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

#### Importante

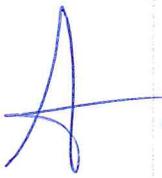
*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante



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

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

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



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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la*

*presentación de la solicitud del contratista."*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.   | Según informe del comité de recepción.  |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>19</sup>   | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.        | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
|   | (...)  |  |   |

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**  
*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</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 | % |
|                                |   |     |   |
|                                |   |     |   |
| <b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>    | Número del contrato   |     |   |

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

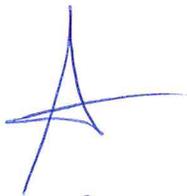
En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



**ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>22</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>23</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

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.

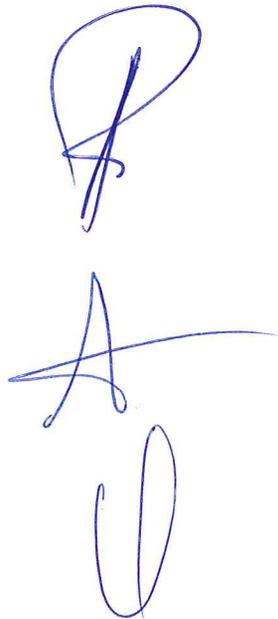
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

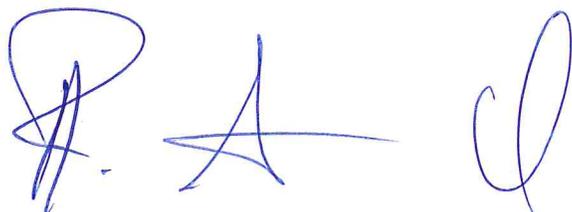
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

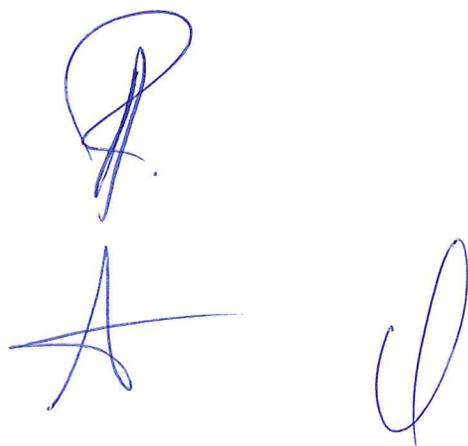
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**



The image shows three distinct handwritten signatures in blue ink. The first signature is a large, stylized letter 'P'. The second signature is a large, stylized letter 'A'. The third signature is a smaller, more complex cursive mark.

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

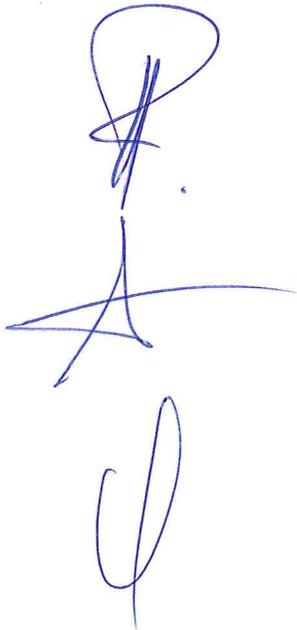
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*



*"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

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

*"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

se presente”.

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

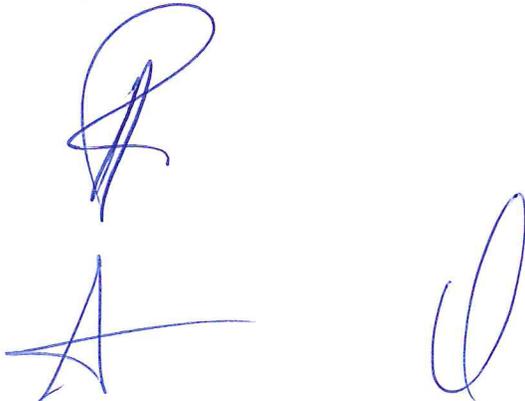
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANSERICHE  
 CONCURSO PUBLICO N° 03-2023-MDM/CS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO 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.

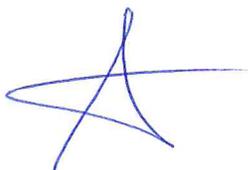
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### Importante para la Entidad

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

### ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

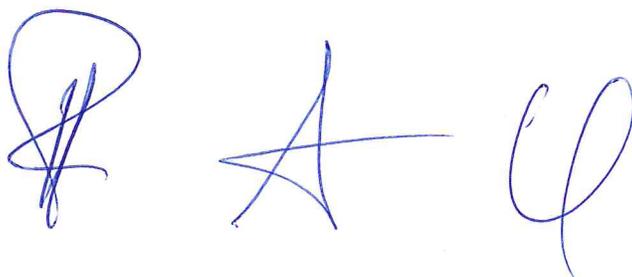
Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Nota para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA ASJ]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

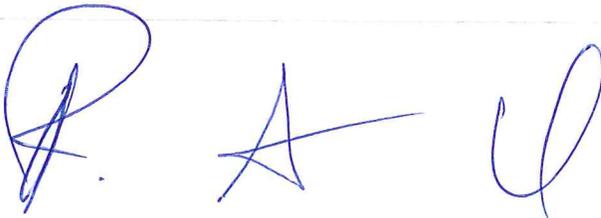
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el 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 Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [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] Nº [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.*

