

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°002-2023-CS-MDC-1 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL RURAL EN LAS LOCALIDADES DE QUILLHUAY, HUICHOC Y AYAPATA DEL DISTRITO DE COYA-PROVINCIAL DE CALCA-DEPARTAMENTO DEL CUSCO.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mrp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
RUC N° : 20200464819
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N COYA
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : DISTRITALCOYA@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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL RURAL EN LAS LOCALIDADES DE QUILLHUAY, HUICHOC Y AYAPATA DEL DISTRITO DE COYA-PROVINCIAL DE CALCA-DEPARTAMENTO DEL CUSCO.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 145,836.79 SOLES (CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 79/100 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 SETIEMBRE.

ITEM	Valor Referencial	LIMITES ⁵	
		INFERIOR	SUPERIOR
I	S/. 145,836.79 (CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 79/100 SOLES)	S/. 131,253.12 (CIENTO TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 12/100 SOLES)	S/. 160,420.46 (CIENTO SESENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTE CON 46/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°09-2023-GM-EXP-MDC el 17 de octubre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

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 60 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en la caja de la entidad S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en plaza de armas S/N distrito de Coya – Calca y recabar las bases en la oficina de LOGISTICA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo 1444,

en adelante la Ley.

- D.L. N° 1444-2018 que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80 CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$
c₂ = 0.20 CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00164000206
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : [.....]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el 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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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 paquete¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

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

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA SITO EN PLAZA DE ARMAS S/N COYA.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS según el siguiente detalle:

- Primer Pago del 40% del monto total del contrato.
- Segundo Pago del 50% del monto total del contrato.
- Tercer Pago del 10% del monto total del contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la sub gerencia de infraestructura y desarrollo territorial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Y otros de corresponder.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA, sito en PLAZA DE ARMAS S/N COYA.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA CALCA – CUSCO



TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL RURAL EN LAS LOCALIDADES DE QUILHUAY, HUICHOC Y AYAPATA DEL DISTRITO DE COYA - PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO

FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio de consultoría tiene como finalidad la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL RURAL EN LAS LOCALIDADES DE QUILHUAY, HUICHOC Y AYAPATA DEL DISTRITO DE COYA - PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO**, para poder solucionar el problema de saneamiento básico de dicha comunidad, debido a que se encuentra en pésimas condiciones, puesto que las familias que viven en este sector no cuentan con un adecuado abastecimiento de agua potable, además de que no cuentan una pileta adecuada que permita salvaguardar la higiene en la población.

II. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Coya es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas y rurales menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción. Por lo tanto, con la elaboración de este expediente técnico, se pretende dar solución al problema del saneamiento básico en la comunidad, el mismo que cuenta con un sistema de saneamiento básico que se encuentra en muy malas condiciones, a lo cual la Municipalidad hace mantenimientos a la captación, línea de conducción y reservorio, pero no es suficiente, por lo que la necesidad para una intervención integral es de prioridad.

GENERALIDADES:

2.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA**
RUC N°: **20200464819**

2.2 DOMICILIO LEGAL

Dirección : Plaza de Armas S/N
Distrito : Coya
Provincia : Calca
Dpto. : Cusco

2.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Msc. Rafael Pineda Sandoval
SUB GERENTE GENERAL

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO



SECUENCIA FUNCIONAL:

NOMBRE DE LA META : MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL RURAL EN LAS LOCALIDADES DE QUILLHUAY, HUICHOC Y AYAPATA DEL DISTRITO DE COYA - PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Determinados (Canon y Sobre Canon).

FUNCIÓN : 18 SANEAMIENTO
DIVISIÓN FUNCIONAL : 040 SANEAMIENTO
GRUPO FUNCIONAL : 0089 SANEAMIENTO RURAL

2.4 UNIDAD QUE FORMULA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Coya

2.5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de Contratación Indirecta, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

2.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad Distrital de Coya ha optado realizar la elaboración del expediente técnico por consultoría o por contrata, debido a que la capacidad operativa es limitada por el reducido espacio de los ambientes de la Municipalidad Distrital de Coya. Por lo expuesto la Municipalidad ve por conveniente realizar el expediente por consultoría.

Procedimiento Clásico: **ADMINISTRACION INDIRECTA POR CONTRATA**

2.7 VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial fue determinado en base al diagnóstico realizado para la elaboración de este Proyecto. (cuadro: estructura de costos de elaboración de expediente técnico). S/.
145,836.79

2.8 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.8.1 NOMBRE DEL PROYECTO

El Proyecto se denomina "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL RURAL EN LAS LOCALIDADES DE QUILLHUAY, HUICHOC Y AYAPATA DEL DISTRITO DE COYA - PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

2.8.2 UBICACIÓN DEL PROYECTO

- **Región** : Cusco
- **Departamento** : Cusco
- **Provincia** : Calca
- **Distrito** : Coya

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

Ing. Max Arturo Pino Santos
SUB GERENTE SOGDT



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO**

25



➤ **Lugar** : Localidades de Quillhuay, Huichoc y Ayapata

2.8.3 PROBLEMA CENTRAL

Inadecuadas condiciones de acceso al servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas en las Localidades de Quillhuay, Huichoc y Ayapata del Distrito de Coya.

2.8.4 OBJETIVO DEL PROYECTO

Adecuadas condiciones de acceso al servicio de agua potable y Disposición sanitaria de excretas en las Localidades de Quillhuay, Huichoc y Ayapata del Distrito de Coya

COMPONENTES DEL PROYECTO

El Proyecto comprende los siguientes componentes:

Componente 1: sistemas de agua

- Construcción de estructura de 03 captación de ladera.
- Instalación de línea de conducción.
- Construcción de Cámaras Rompe Presión tipo VI
- Construcción de Cámaras de Distribución de Caudal
- Construcción e Instalación de 04 Reservorios de agua
- Instalación de tubería de distribución.
- Construcción de Cámaras Rompe Presión tipo VII
- Instalación de Válvulas de Control
- Instalación de Válvulas de Purga
- Construcción de bateas y piletas domiciliarias

Componente 2: Infraestructura de eliminación de excretas

- Construcción de UBS (Unidad Básica de Saneamiento)
- Instalación de Biodigestores
- Construcción de Pozos Percoladores

Componente 3: capacidades y sensibilización:

- Capacitación en operación y mantenimiento
- Talleres de educación sanitaria a la población beneficiaria.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA

3 LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SON LOS SIGUIENTES:

3.1 Objetivo General. - El presente proceso tiene por objeto la Contratación de los Servicios de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: " **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL RURAL EN LAS LOCALIDADES DE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. *[Firma]*
SUBGERENTE GEDOT

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO

24



QUILLHUAY, HUICHOC Y AYAPATA DEL DISTRITO DE COYA - PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

3.2 Objetivo Específico. - Con la elaboración del Expediente Técnico se pretende solucionar el problema del Saneamiento Básico y a su vez dotar de adecuadas condiciones de acceso al servicio de agua potable y Disposición sanitaria de excretas en las Localidades de Quillhuay, Huichoc y Ayapata del Distrito de Coya

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El Estudio Definitivo y Expediente Técnico a elaborarse, tendrán que estar enmarcados dentro de los lineamientos establecidos por EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO, en el ámbito rural, y en especial deberá considerar como base lo establecido en la ficha técnica estándar del Proyecto: " **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL RURAL EN LAS LOCALIDADES DE QUILLHUAY, HUICHOC Y AYAPATA DEL DISTRITO DE COYA - PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO** y lo indicado en los presentes Términos de Referencia.

Las metas indicadas en la ficha técnica estándar deberán considerarse como referenciales y no deben limitar el planteamiento de las obras necesarias, que garanticen un adecuado funcionamiento de los sistemas proyectados y una mejora sustancial en la calidad del servicio brindado a la población.

EL CONSULTOR se encargará de la elaboración del Estudio del proyecto dentro de los contenidos mínimos a desarrollar en el Expediente Técnico, que comprende la Memoria Descriptiva, Parámetros y Elementos Básicos de Diseño, Ingeniería Básica del Proyecto (estudios topográficos, estudio de suelos, geología de la zona, estudios geotécnicos, estudio de impacto ambiental, estudio de geología de estudio y otros estudios que por naturaleza requiera el proyecto), Ingeniería del Proyecto (de acuerdo a las normas peruanas, diseño estructural, diseño arquitectónico), Especificaciones Técnicas, Presupuesto, Presupuesto Analítico, Cronograma de avance físico valorizado de obra, Cronograma de adquisición de materiales, Programación de obra, Planilla de metrado, Panel fotográfico, Planos en general, etc.

El presente estudio se realizará conforme a los contenidos mínimos a desarrollar en el Expediente Técnico incluirá obligatoriamente lo indicado en el **ítem 5.10.1.**

4 ACTIVIDADES

Las actividades a realizar por el consultor son las siguientes:

4.1 ACTIVIDADES EN CAMPO

ITEM	PERSONAL	ACTIVIDADES
1	Jefe de Proyecto – Proyectista - Ing. Civil	- Se encargará de hacer el reconocimiento del área del proyecto - Tendrá reuniones con los beneficiarios
2	Especialista en trabajos ambientales	- Sera el encargado de realizar la inspección y recopilación de datos para la determinación del impacto que se tendrá.

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Msc. [Firma]
COORDINADOR



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO**

23



3	Técnico especialista topógrafo	- Realizar del Levantamiento Topográfico
4	Técnico especialista en estudio de suelos	- Se encargará de recoger las muestras para el estudio de suelos de los lugares que el Jefe de Proyecto determine.
5	Personal de apoyo para trabajos de campo	- Se encargará del apoyo al personal de campo, tanto para el levantamiento topográfico, así como para la extracción de muestras para el estudio de suelos.

4.2 ACTIVIDADES EN GABINETE

ITEM	PERSONAL	ACTIVIDADES
1	Jefe de Proyecto – Proyectista - Ing. Civil	- Realizar el Planteamiento del Sistema Hidráulico (Agua y Desagüe).
2	Ing. Civil (Diseño de Estructuras).	- Elaborar las estructuras de las diferentes obras de arte como Captación, reservorios CRP, Cámaras Distribuidoras de Caudales, etc.
3	Ing. Civil y/o Sanitario / Diseño del Sistema de Agua Potable y Eliminación de Excretas	- Elaborar el estudio del diseño del sistema de agua potable y el sistema de eliminación de excretas.
4	Arqueólogo (Especialista en Arqueología).	- Elaborar el Plan de Monitoreo Arqueológico.
5	Ing. Ambiental o Biólogo (Especialista en estudio de Impacto Ambiental).	- Elaborar el estudio de Impacto Ambiental del Proyecto.
6	Ing. Civil / Costos y Presupuestos	- Elaborar los Costos y Presupuestos, Cronogramas del proyecto.
7	Cadista (Especialista en topografía).	- Elaborar y editar los planos topográficos.
8	Antropólogo/ profesor/biologo	-Elaborar expediente Social

El **Consultor** se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas responsables de la Municipalidad Distrital de Coya, para las entregas parciales establecidas y subsanar las observaciones que pudieran realizar la Oficina de Estudios y Proyectos, Supervisión y Liquidación de Obras y/o alguna referente al Estudio. Asimismo, deberá mantener las coordinaciones necesarias con los otros profesionales en las otras especialidades del proyecto.

4.3 ETAPAS.

PRIMERA ETAPA: Ejecución de los Estudios Básicos de Ingeniería (Estudios Preliminares)

4.3.1 Estudio Poblacional: El Consultor realizará el estudio Poblacional sobre la base de las características socioeconómicas, posibles áreas de expansión, así como del estudio aprobado (ficha técnica), tomando como referencia las proyecciones de población del proyecto. Además, analizará la distribución y crecimiento poblacional para el período de diseño, dentro del área de influencia del proyecto, para determinar la demanda y oferta

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Max Arturo Pino Santos
SUE CURRENTE SUDT

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO



actual, así como la demanda de la población de saturación del esquema al final del período de diseño.

4.3.2. Verificación de la calidad de la fuente de abastecimiento: Se deberá efectuar toma de muestras de agua de la fuente considerada en la ficha técnica y realizar los respectivos análisis de laboratorio.

Para la captación proyectada, deberá efectuar lo siguiente:

- Evaluar desde el punto de vista técnico-económico las alternativas de localización de la toma, para evitar una eventual contaminación proveniente de fenómenos externos (lluvias, polvo, presencia de animales, etc.).
- Efectuar los ensayos de la calidad de agua, para lo cual se tomará muestras para los análisis físico-químicos (turbidez, color, ph, dureza), bacteriológicos (Coliformes fecales y totales), y determinación de metales pesados.

4.3.3 Trabajo de campo para la evaluación hidrológica de la fuente de agua para captación: Dicho estudio debe contar con información primaria y secundaria sobre el caudal de la fuente en épocas de estiaje y crecidas.

4.3.4 Topografía básica: Que verifique el sentido de las pendientes que el proyecto requiere, así como ubique los tramos o puntos donde exista accidentes geológicos o cruces con ríos o quebradas.

4.3.5 Trabajo de campo para evaluación de suelos:

El estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizará las diferentes actividades del proyecto, asimismo el estudio deberá considerar un mapa con la ubicación y cantidad de calicatas realizadas, las mismas que deben de tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentaciones a realizar.

Para definir el número de calicatas se hará uso de los siguientes criterios:

- Para líneas de conducción y aducción: 1 calicata cada 400 metros.
- Para redes de distribución primarias: 1 calicata cada 200m
- Para redes de distribución secundarias: 1 calicata cada 50 lotes
- Para reservorios y PTAP: 1 calicata cada 200m

La metodología del estudio se deberá basar en los siguientes estudios y ensayos:

- Geología del área de estudio.
- Sismicidad del área de estudio.
- Registro de excavación y ensayos in situ (DPL)
- Ensayos de laboratorio (contenido de humedad natural, límites de consistencia, granulometría, clasificación SUCS)
- Estudio de capacidad admisible.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Max Arturo Pino Santos
SUB ALRENT E SCRIT

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO

21



El estudio de Mecánica de Suelos deberá contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las Estructuras.

SEGUNDA ETAPA: Desarrollo del Estudio Básico
Estos servicios comprenden:

5.3.7. Levantamiento Topográfico

El Consultor deberá realizar el reconocimiento de campo con el equipo compuesto por los ingenieros designados para los levantamientos topográficos con el objetivo de definir el trazo de las obras lineales y la ubicación de las obras no lineales.

El Consultor deberá ubicar los BM's oficiales y efectuar el transporte de cotas y coordenadas en el área del Proyecto. Todas las cotas y coordenadas deberán estar referidas al mismo BM debiendo utilizarse las coordenadas del Sistema UTM y las cotas del Instituto Geográfico Nacional (IGN). Además, una exactitud posicional submétrica ajustados por GPS.

Levantamiento de los UBS de los Beneficiarios.

Estos levantamientos serán utilizados básicamente para el diseño de redes de agua potable y saneamiento, debiendo ser ejecutados según las siguientes orientaciones:

- (1) Deberá ejecutarse una Poligonal Abierta, con medida directa, con Estación Total, con plantilla cada 20 m.
- (2) En las extremidades de la Poligonal deberán implantarse BM's. Éstos deberán ser contruidos con concreto de resistencia $f'c=210 \text{ Kg/cm}^2$ y dimensiones de $0.10 \times 0.10 \times 0.30 \text{ m}$.
- (3) Deberá hacerse el levantamiento de todos los detalles tales como: alineamiento predial, muros, cercos, veredas, postes de luz, postes telefónicos, sardineles, bermas, canales, etc.
- (4) Deberán ser levantados todos los detalles planimétricos compatibles con la escala de presentación de los servicios 1:1000 o 1:2000, tales como viviendas, divisas, carreteras, postes, etc.
- (5) Es indispensable la perfecta caracterización de todos los puntos bajos y puntos altos, a partir de la lectura de puntos intermedios entre las plantillas.

5.3.9. ASPECTOS AMBIENTALES

Para desarrollar el Proyecto, el Consultor deberá estar plenamente informado de las recomendaciones de la Evaluación de Impacto Ambiental comprendido en el Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil, que puede interesar al desarrollo de los diseños de los sistemas de agua potable y alcantarillado y de sus unidades o componentes.

Por su parte, el Consultor deberá realizar con detalle un estudio completo de Impacto Ambiental y Vulnerabilidad de los sistemas existentes y proyectados para determinar con precisión los costos ambientales, para lo cual debe ceñirse a lo señalado en el TUPA del MVCS.

5.3.10. DESARROLLO DEL ESTUDIO BÁSICO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Max Arturo Pino Santos
SUB ALFRENTE SCUDT

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO

20



Es el Proyecto donde se presentará el dimensionamiento hidráulico-sanitario del proyecto, dejando definido el tamaño y capacidad de cada uno de los componentes de los sistemas proyectados de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas para la localidad.

El Consultor deberá hacer la evaluación hidráulica y operacional de los sistemas sobre la base de los datos de campo.

a) MEMORIA DESCRIPTIVA.

La Memoria Descriptiva del Proyecto deberá discriminar, justificar y describir el dimensionamiento de todos los componentes de los sistemas de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas y cálculo de las redes de agua potable y saneamiento.

La construcción del sistema de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas, debe tener los cálculos y la justificación de cada modulación seleccionada. En este sentido, debe contener todas las medidas, longitud, ancho, diámetro, pendiente, potencia, presión, caudales, velocidad, fuerza tractiva, alturas geométricas, alturas dinámicas, cotas, localización, cálculo de golpes de ariete, cálculo de transitorios hidráulicos en líneas de conducción, número de unidades proyectadas, etc.

Deberá contener las especificaciones de los materiales de los equipos y servicios. Deberá contener la relación de materiales y servicios, el cronograma de ejecución y los costos de la obra (construcción civil, costos indirectos, equipos, concurrentes y otros). Debe contener una justificación de la localización o trazado de las partes del sistema.

b) Diseños Hidráulicos - Sanitarios - Alcances

(1) Sistema de Agua Potable

El Proyecto Básico del sistema de agua potable deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

• Captaciones

Según los estudios realizados en la Primera Etapa, verificar que las aguas sean aptas para consumo humano una vez que pase por el proceso de tratamiento y tenga el caudal suficiente en épocas de estiaje para abastecer a la población de diseño.

Los planos a detallar deben contener lo referente a estructuras y detalles sanitarios, así como su respectiva memoria de cálculos.

Se requieren, en lo mínimo, los siguientes documentos:

- Plano de ubicación con sus coordenadas
- Plano general de la captación.
- Planta y cortes del sistema de captación.
- Memoria de cálculo.

• Líneas de Impulsión, Conducción o Aducción

Se plantea la instalación de una nueva línea de conducción y línea de aducción.

- Planta de localización

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. MSc. Juan Luis Santos
C.O.C. 125472

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO

29



- Planta de trazado y perfil longitudinal con indicación de estacas a cada 20 m., diámetro, clase y serie de la tubería especificando material, longitud de cada tramo, cota de terreno y de la tubería, caudal, velocidad, válvulas de aire y purga.
- Levantamiento topográfico de fajas de 30 m de ancho en escala 1:1000 ó 1:2000 que permita definir el trazo en planta y perfil de las líneas de conducción en agua potable. Levantamiento topográfico es escala 1:250 ó 1:500 para permitir definir la curva a nivel para la adecuada ubicación y diseño de estructuras como captaciones, reservorios, planta de tratamiento de aguas servidas y redes de A.P. y Alcantarillado.
- Línea piezométrica
- Coordenadas o azimuts en cada cambio de dirección.
- Detalles de los accesorios: medición de caudal, válvulas de aire, purgas, cajas, buzones, abrigos, etc.
- Detalle de las obras especiales (travesías de cursos de agua, puentes, ferrocarriles, carreteras, etc.).
- Indicación de todas las interferencias existentes.
- Memoria de cálculo.

• **Redes de Distribución de A.P. y Conexiones Domiciliarias**

La red de distribución de agua potable deberá ser dimensionada para los caudales máximos horarios correspondientes a su período óptimo de diseño. La Consultora deberá presentar, para aprobación de la Supervisión, el criterio para diseño de red simple o red duplo en las calles. Deberán ser presentados, como mínimo, los siguientes documentos:

- Planta general del área de estudio con la indicación de las zonas de presión y de las zonas homogéneas.
- Planta del área de estudio de las calles con y sin red de distribución.
- Secciones transversales indicando la profundidad, diámetro y ubicación de las tuberías. Así como la ubicación de postes de energía eléctrica, teléfono, árboles, redes existentes de agua y desagüe; y redes de teléfono y energía eléctrica si es que estas se encuentran enterradas.
- Planta de las redes secundarias a construirse para la primera etapa de inversión, indicándose en cada nudo las conexiones necesarias y el material de las tuberías, la ubicación de las válvulas e hidrantes, los puntos de descarga de la red y la instalación de válvulas de aire (cuando sea aplicable).
- Detalle típico de instalación de las redes.
- Detalle típico de la conexión domiciliaria, con sus respectivos accesorios.
- Memoria de cálculo.

(2) SISTEMA DE SANEAMIENTO

El Proyecto Básico del sistema de saneamiento deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

• **Sistema con biodigestores con TANQUE SEPTICO**

La Consultora deberá presentar, alternativas como el uso de biodigestores con arrastre hidráulico con tanque séptico.

Deberán ser presentados, por lo menos, los siguientes documentos y planos:

REPUBLICA DEL PERU
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA
Ing. MONTAÑA, JOSÉ SANTOS
SUSCRIBENTE SEÑOR

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO



- Planta del área de estudio con las calles con y sin red de recolección de aguas servidas.
- Detalle típico de la conexión domiciliaria.
- Memoria de cálculo.

(3) Lineamientos para elaboración de Planos

Los planos serán en tamaño A-1 con leyenda, identificación, escala, numeración e identificación del responsable técnico. Todo dibujo (en Autocad) debe contener un listado de materiales y equipos con excepción de las unidades lineales. Todo dibujo del sistema debe contener además cotas referidas al mismo BM

Dependiendo del componente de los sistemas de agua potable y/o alcantarillado, los planos deberán confeccionarse de acuerdo a las siguientes indicaciones:

• **Captación**

- Para la fuente de abastecimiento debe presentarse plano topográfico en escala adecuada (1:250 o 1:500) con el diseño de la captación y su amarre por coordenadas o ligación con construcción permanente existente en el sitio.
- Planos de planta en diferentes niveles en escala 1:50 o 1:100.
- Planos de cortes transversales y longitudinales necesarios para el entendimiento de la obra, en escala 1:50.
- Planos y detalles de obras complementarias en escala 1:100.

• **Líneas de Impulsión, Conducción o Aducción**

La línea de conducción o impulsión, comprende las tuberías por instalar desde la captación o pozo hasta el reservorio. La línea de aducción se inicia en la caseta del reservorio y culmina en las redes de distribución.

Todas las líneas de agua o desagüe, por gravedad (a excepción de la red) deben ser diseñadas y detalladas a partir de un plano topográfico con alternativas de trazado en escala 1:1000.

- Planos topográficos de trazado en planta y perfil de la mejor solución, en escala horizontal 1:1000 / 1:2000 y vertical 1:100 / 1:200.
- Planos de detalle de equipos de medición de caudal, dispositivos de protección contra golpes de ariete, accesorios, purgadores de aire, cámaras rompe-presión, descargas, cajas, buzones y otros; todos amarrados por coordenadas UTM en escala 1:10 / 1:50 / 1:100 (la más adecuada).
- El perfil longitudinal debe contener todas las características del suelo, las interferencias, pendientes hidráulicas, diámetros, longitud por tramos, material, tipo, buzones, cajas, accesorios, anclajes y otros.
- Planos de cajas de medidores, válvulas, accesorios y otros en escala 1:50.
- Planos de perfiles piezo métricos en escala horizontal 1:2000 y vertical 1:100.
- Planos de áreas de servidumbre para el tendido de las tuberías en escala 1:1000.

• **Casetas Bombeo, buzones, otras cámaras o cajas**

- Planos topográficos con la ubicación de cada unidad con todos los módulos y etapas, sus interligaciones, tuberías, medidores de caudal y accesorios en escala 1:100 o 1:200.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Mayra Leticia Pizarro
SOLICITANTE SUPLENTE

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO**



- Planos con plantas, cortes, elevaciones y detalles de las unidades con todos sus accesorios en escala 1:10 / 1:50 / 1:100 (la más adecuada).
- Planos de control, detalle de entrada y reboses en escala 1:10 o 1:50.
- **Red de Distribución de agua potable**
 - Planos topográficos ubicación de la red de distribución de agua potable, tanto principales como secundarias, sus accesorios respectivos, en escala 1:5000 / 1:10000 (la más adecuada).
 - Planos de la red de distribución, conteniendo todos los tramos, longitud, diámetro, material de la tubería, válvulas de compuerta, grifos contra incendio, flujo de caudal, en escala 1:2000.
 - Planos de Conexiones Domiciliarias, la cual será efectuada en un plano de lotización.
 - Planos de detalles de interferencias en escala 1:20 o 1:50

TERCERA ETAPA: DISEÑOS FINALES Y MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Los detalles constructivos deberán ser presentados por unidades componentes de los sistemas de agua potable y alcantarillado. De acuerdo con las características de las unidades deben considerarse mínimo los siguientes cálculos, diseños y especificaciones técnicas:

- Estructuras y Cimentaciones.
- Instalaciones Electromecánicas.
- Accesos y Obras Viales.
- Instalaciones Sanitarias.
- Impacto Ambiental y Vulnerabilidad.
- Instalaciones prediales (conexiones domiciliarias).
- Protección de tuberías.

5.3.11. Diseños Finales

a) Estructuras y Cimentaciones

A partir del Proyecto Básico, el proyecto de estructuras y cimentaciones debe permitir ejecutar las obras civiles con sus memorias de cálculo por unidad y especificaciones de materiales y servicios; el Consultor presentará los valores cuantitativos de hormigón y acero en el dibujo, las cargas aplicadas, hipótesis de cálculo, criterios de proyecto y cálculo, cargas, esfuerzos, resistencias, factor agua cemento, consumo de cemento por m³ y recubrimiento de estructura. Debe presentar los informes de sondeo, tablas y gráficos utilizados.

El Consultor elaborará el diseño de estructuras y cimentaciones presentando, como mínimo, los siguientes documentos y planos:

- Planta de ubicación de las estructuras
- Diseño de las cimentaciones de las estructuras.
- Determinación del tipo de impermeabilización necesaria.
- Detalles constructivos.
- Métodos constructivos.
- Detalles de bases y soportes de equipos, válvulas y tuberías.
- Detalles de anclaje de tuberías.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Msc. Víctor Hugo Santos
SUB GERENTE EJECUTIVO

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO

16



- Cuantificación de los servicios - memorias de cálculo.
- Especificaciones Técnicas completas de la ejecución de las obras civiles.
- Memoria técnica de cálculo.

B) Diseño Hidráulico Sanitario Final

El Consultor elaborará el diseño de Instalaciones Hidráulico-Sanitarias de cada unidad, compatibilizando con las instalaciones existentes y debiendo presentar como mínimo, los siguientes documentos y planos:

- Planta, cortes y detalles hidráulico-sanitarios.
- Memoria técnica y de cálculo hidráulico sanitario de cada unidad.
- Plano y cálculo de las instalaciones de agua y desagüe de las casetas.

C) Impacto Ambiental y Vulnerabilidad

Los diseños deberán considerar las acciones necesarias e incluir en el Expediente Técnico los costos correspondientes para mitigar los efectos ambientales negativos, así como los planes de ejecución de las medidas mitigadoras.

Todas las medidas del plan de manejo ambiental deberán estar completamente diseñadas, a escala definitiva, y deberán incorporarse en los planos de construcción, en las especificaciones técnicas de construcción, en los manuales de operación y mantenimiento, en programas de promoción y de capacitación, en acciones específicas que se deberán realizar para compensar daños y perjuicios a terceros o en los documentos que resulten más apropiados para la medida considerada.

D) Instalaciones prediales (conexiones domiciliarias)

- Planos en planta, cortes y detalles en la misma escala de arquitectura.
- Planos isométricos (sin escala).

E) Lineamientos para elaboración de Planos

Los planos serán de tamaño A-1 (0.59 m. x 0.84 m.). Se permitirá otro tamaño solamente para esquemas que serán incluidos en el texto de la Memoria Descriptiva.

Las escalas a ser utilizadas deberán permitir la perfecta comprensión de los detalles de las obras.

En general, las escalas a ser utilizadas en la elaboración de los planos serán las siguientes:

- Plantas de ubicación considerándose el área del Proyecto - escala 1:10000 ó 1:5000.
- Planos generales de los sistemas de agua potable y alcantarillado - escala 1:10000 ó 1:5000.
- Plano de sectorización de la red de agua potable - escala 1:10000 ó 1:5000.
- Plano de delimitación de cuencas de contribución de aguas servidas - escala 1:10000 ó 1:5000.
- Obras lineales: Líneas de conducción / interceptores, emisores.
- Planta de trazado : 1:1000
- Perfil H : 1:1000
- Perfil V : 1:100

Redes de distribución, redes colectoras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Max Arturo Santos
SECRETARIO

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO**

15



Planta de trazado : 1:1000

- Obras no lineales: captación, planta de tratamiento de aguas servidas, reservorio, etc.

Planta de localización : 1:5000

Diagrama de Flujo : 1:500 / 1:250

Plantas, cortes : 1:100 / 1:50

Detalles : 1:25 / 1:10

- Planos de proyecto de instalaciones hidráulicas sanitarias (1:10 / 1:50 / 1:100).
- Planos estructurales y de cimentaciones (1:20 / 1:50 / 1:100).
- Planos de diseño eléctrico (1:20 / 1:50 / 1:100 / 1:250 / 1:500).
- Planos de localización de sondeos - 1:2000.
- Planos topográficos originales a las escalas indicadas anteriormente.
- Planos de expropiación a escala 1:500 / 1:1000 / 1:2000 (la más adecuada).
- Plano de conexiones domiciliarias (Escala 1:1000 o 1:500)
- Plano de detalles (1:50, 1:100, 1:25)

5.3.12. Manual de Operación y Mantenimiento

Para las unidades tales como Captación, redes de agua potable, planta de tratamiento de aguas servidas y redes de alcantarillado, sistema de biodigestor con arrastre hidráulico, etc., el Consultor deberá preparar los Manuales de Operación y de Mantenimiento que deberán contener, entre otros, lo siguiente:

- Descripción de la unidad con todos los componentes que lo integran al detalle.
- Flujo grama del proceso.
- Descripción sucinta de cómo los principales parámetros afectan la calidad del proceso (turbiedad, alcalinidad, color, caudal, etc.).
- Instrucciones de operación en condiciones rutinarias y no rutinarias.

El manual de mantenimiento deberá estar separado por capítulos según se trate de captación, redes de agua potable, redes de alcantarillado, planta de tratamiento de aguas servidas y reservorio.

CUARTA ETAPA: Presupuesto y Programación

Presupuesto y programación.

Para la preparación del presupuesto de las obras del proyecto, el Consultor deberá realizar una investigación de los costos de materiales, de transporte, de alquiler de equipos, de mano de obra y de otros insumos requeridos por el proyecto, o sea un análisis de cada precio unitario.

El presupuesto de las obras diseñadas debe realizarse por categorías de inversión, con la debida justificación de la utilización de componentes locales e importados, con una clara identificación de la fecha de referencia y del tipo de cambio utilizado. Deben incluirse, con el mismo nivel de detalle especificado a continuación, todos los costos de las medidas que forman parte del plan de manejo ambiental del proyecto.

El Consultor usará el aplicativo informático S-10.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Msc. [Firma]
[Sello]

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO**

14



El presupuesto deberá contener, entre otros, la siguiente información:

a) Costo de construcción de Obras Civiles

En esta parte, el Consultor deberá presentar claramente, mediante cuadros y tablas los siguientes rubros:

- Resumen del presupuesto por componentes, con inclusión del costo de las medidas de plan de manejo ambiental.
- Metrados definitivos de obra.
- Análisis de precios unitarios actualizados de todos los rubros y partidas del presupuesto.
- Rendimientos por hora adecuados a las características propias del Proyecto.
- Metrado de cada una de las partidas al nivel de detalle, según la normatividad vigente.
- Costo de mano de obra, considerando todas las disposiciones legales vigentes, clasificada en calificada y no calificada según CAPECO.
- Costo por hora actualizado de los equipos, vigente
- Costo de materiales sobre la base de cotizaciones recientes.
- Fórmulas polinómicas por especialidad con inclusión del costo de las medidas del plan de manejo ambiental.

b) Programación

- Formulación del PERT/CPM por especialidad.
- Cronograma Valorizado de Obra y Cronograma Gantt de Ejecución de Obra.
- El Cronograma de Inversiones y Financiamiento, con la respectiva curva de inversiones programadas.
- El calendario de adquisiciones de bienes, de expropiación, de contratación de servicios y otros.

c) Costo de adquisición de equipos

En este componente deben constar los siguientes puntos:

- Cantidad de equipos.
- Cotizaciones recientes con especificaciones técnicas detalladas.

d) Costos indirectos

Esta parte debe contener la siguiente información:

- Bases y criterios para la estimación de estos costos.
- Desglose de los gastos generales, utilidad y tributos (IGV).

5.3.13. Reajustes de precios

El Postor deberá calcular el reajuste de precios a producirse durante la ejecución del proyecto, para todos los servicios (excepto costos financieros), a base del cronograma de construcción, mediante la aplicación de la fórmula polinómica de reajuste de precios y con el desglose en soles y dólares.

5.3.14. Costos de Administración, Operación y Mantenimiento

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Max Prado Pino Santos
SUB GERENTE GEDOT

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO**

13



El Consultor deberá presentar un análisis de los costos de administración, operación y mantenimiento ocasionados por la implementación del proyecto, desglosados en mano de obra calificada, no calificada, insumos, combustibles y electricidad.

4.4 RECURSOS PROVISTOS POR EL CONSULTOR

4.4.1 RECURSOS LOGISTICOS OPERACIONALES

Son los siguientes:

- 01 Computadora.
- 01 Estación Total y Nivel de Ingeniero
- 01 GPS y accesorios propios debidamente implementados, con certificado de calibración.
- Equipos de Exploración Geológica y estudio de Mecánica de Suelos, con certificado de calibración.

Acreditación.

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

4.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

4.5.1 INFORMACIÓN A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de Coya facilitará la siguiente información:

Ficha Técnica Estándar: " **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL RURAL EN LAS LOCALIDADES DE QUILLHUAY, HUICHOC Y AYAPATA DEL DISTRITO DE COYA - PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO** "

La Municipalidad Distrital de Coya por intermedio de la oficina de Estudios y Proyectos y otras, proporcionará información referida a los Estudios realizados anteriormente.

4.6 NORMAS TÉCNICAS

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA, modificado por D.S. N° 011- 2006 - VIVIENDA, y D.S. N° 010-2009-VIVIENDA
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE Normas del OS.010 al OS.100 y Normas del IS. 0.10 al IS.020 etc.), aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- **Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA del 16 de mayo del 2018 del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.**
- D.S. N°031-2010-S.A Reglamento de la Calidad de Agua para Consumo Humano.
- Documentos y publicaciones emitidos por la organización panamericana de la salud (OPS) y el centro panamericano de ingeniería sanitaria y ciencias del ambiente (CEPIS)

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Mayra Pantoja
COORDINADORA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO

12



- Normas de INDECOPI.
- Normas de los concesionarios de los servicios públicos de agua potable.
- Normas Internacionales ISO.
- Normas y criterios de ASTM - American Society for Testing and Materials.
- Normas Del AWWA - American Water Works Association.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – 20.AGOS.2011.
- Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción" del R. N. E.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - 23.JUL.2002.
- Ley 28611 "Ley General del Ambiente".
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) N° 27446.
- Ley N° 30518, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2017.
- Ley 30225, "Ley de Contrataciones del Estado", vigente desde el 09 de enero de 2016, aprobado mediante Decreto Supremo aprobado por N° 350-2015.
- Resolución de Contraloría N° 036-2001-CG del 14-03-2001.
- Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG del 23-06-2000.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- Norma 700-06 (Contrataciones y Adquisiciones de bienes y servicios u obras) con el estado (OSCE) y su reglamento.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, "Aprueba la Directiva General del Sistema de Inversión Pública" donde se incluye la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/68.01.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado por Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC (SISTEMA DE REAJUSTE). 01 marzo 1979
- Normas y Directivas SNIP.
- Directiva de Ejecución de Obras por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria indirecta.
- Documentos y/o Resoluciones emitidos por la Municipalidad Distrital de Coya

Base legal

- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972
- ✓ Ley N°29873, Ley de Contrataciones del Estado
- ✓ Ley N° 30518, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2017.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de bases de descentralización.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimientos administrativo general.
- ✓ Constitución de la república del Perú de 1993
- ✓ Ley N°27633, Ley que modifica la ley n° 27143, ley de promoción temporal del desarrollo productivo nacional.

4.6.1 LA RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

La responsabilidad del **CONSULTOR** por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de un (1) año después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Max Arturo Pino Santos
SOLICITANTE

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO



En el caso que el Consultor incurra, en negativa a las citaciones o la atención que corresponda, de parte de la Oficina de Estudios y Proyectos, informará al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones; así como a la Contraloría General de la República y procederá a la sanción correspondiente, realizando además si es necesario, las acciones civiles y penales.

El **CONSULTOR** deberá presentar el Expediente Técnico con todos los contenidos mínimos de acuerdo al ítem 5.10.1 para su correspondiente evaluación.

4.7 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

4.7.1 REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Obligatorio.

- Registro Nacional vigente de Proveedores como **CONSULTOR DE OBRAS**, (se acreditará con una copia simple del certificado de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores).
- Poseer R.U.C. actualizado.
- Categoría B

PERSONAL CLAVE

ITEM	PERSONAL	CARGO	ACTIVIDADES
1	Jefe de Proyecto	Ing. Civil	- 02 años de experiencia como gerente/director/jefe de proyectos de inversión en saneamiento
2	(Diseño de Estructuras).	Ing. Civil	- 01 año de experiencia efectiva en la elaboración de expedientes técnicos similares al objeto de la contratación.
3	Diseño del Sistema de Agua Potable y Eliminación de Excretas	Ing. Civil y/o Sanitario	- 01 año de experiencia efectiva en la elaboración de expedientes técnicos similares al objeto de la contratación.
4	(Especialista en Arqueología).	Arqueólogo	- Haber elaborado por lo menos 02 PMA.
5	(Especialista en estudio de Impacto Ambiental).	Ing. Ambiental o Biólogo	1 año de experiencia profesional, de haber elaborado por lo menos 2 estudios de impacto ambiental.
6	Costos y Presupuestos	Ing. Civil	- 01 año de experiencia efectiva en la elaboración de expedientes técnicos similares al objeto de la contratación.

PERSONAL NECESARIO

1	(Especialista en topografía).	Técnico en topografía y/o bachiller en ing. civil	- 01 año de experiencia efectiva en la elaboración de expedientes técnicos similares al objeto de la contratación.
2	Especialista social	Antropólogo y/o profesor	- 01 año de experiencia como promotor social

4.8-SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRAS SIMILARES

Se considera servicios de consultoría de obras similares: a la elaboración de expedientes técnicos en: Construcción y/o instalación y/o ampliación y/o mejoramiento, rehabilitación y/o saneamiento básico.

4.8 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Max Arturo Pino Santos
SUB GERENTE SGIOT



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO



5.9.1. LUGAR DE TRABAJO Y COORDINACIÓN

El lugar de trabajo es el elegido por el consultor y corre a su responsabilidad; las coordinaciones necesarias, se realizarán con la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Coya, sito en la Plaza de Armas S/N de Coya.

5.9.2. PLAZO DE DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La CONSULTORÍA se deberá desarrollar de acuerdo al presente Cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de **sesenta días calendarios (60) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato respectivo.

Es importante mencionar que en el caso de que hubiese observaciones del estudio por parte del PRESET, éstas deberán ser absorbidas por el Consultor, en un plazo no mayor de **Diez (10) días calendarios**.

Será de responsabilidad del **CONSULTOR** la recepción oportuna de la documentación necesaria, para realizar el servicio, los que estarán a disposición en la Oficina de Estudios y Proyectos de la Municipalidad.

Entregables	Descripción	Plazo (días calendarios)	
		Presentación	Lev. Observaciones
Primer entregable	a la aprobación del plan de trabajo y topografía 40%	20 días computados a partir del día siguiente de la firma de contrato	05 días
Segundo entregable	A la aprobación del expediente técnico por la entidad y posterior presentación del expediente técnico, aprobado en la plataforma del PRESET. 50%	50 días computados a partir del día siguiente de la firma de contrato	50%
Tercer entregable	A la aprobación del expediente técnico por el sector de MVCS (etapa de calidad del sistema PRESET) 10%	60 días computados a partir del día siguiente de la firma de contrato	05 días

5.10. PRODUCTOS O ENTREGABLES

EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DE INVERSIÓN, el cual debe ser entregado en medio magnético y físico, (01 original y 02 copias), esto luego de que se tenga la constancia de aprobación por parte del MVCS, en su plataforma PRESET.

El Expediente Técnico deberá ser presentado en papel formato A-4 de 75 gramos, en debidamente anillado, foliado, sellado (el sello contendrá la profesión y el número de registro al Colegio Profesional al que pertenece) y firmado por los profesionales de acuerdo a la especialidad, según el personal mínimo requerido en el **ítem 5.8.2**, en original y copia.

Los originales de los planos serán presentados en formatos: A-0, A-1, A-2 o A-3, debidamente incluido en la carpeta para planos.

Para los planos de diseño, presupuesto de obra y programación de obra, se recomienda utilizar software de mayor difusión en el medio que facilite su revisión en forma eficaz y eficiente.

Incluir la base de datos del **Presupuesto**

El Consultor, deberá entregar los discos compactos con los archivos correspondientes al Expediente Técnico, en forma ordenada y con memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Expediente Técnico.

Dicha información deberá ser **EDITABLE**.

5.10.1. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ORDEN A PRESENTAR EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO, aprobado el Anteproyecto.

Ficha Técnica estándar Viabilizado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Dr. Arturo Pino Santos
DIRECTOR EJECUTIVO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO**



1. ÍNDICE NUMERADO

2. MEMORIA DESCRIPTIVA.

- 2.1. UBICACIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO.
- 2.2. VIAS DE COMUNICACIÓN Y TIEMPO DE LLEGADA A LA COMUNIDAD.
- 2.3. ANTECEDENTES.
- 2.4. TOPOGRAFIA.
- 2.5. TIPOLOGIA DE SUELOS.
- 2.6. CLIMA.
- 2.7. POBLACION Y PADRON DE USUARIOS.
- 2.8. CARACTERIZACION DE LA POBLACION.
 - 2.8.1. SOCIAL.
 - 2.8.2. ECONOMICA.
- 2.9. ORGANIZACIONES SOCIALES EXISTENTES.
- 2.10. CONDICIONES SANITARIAS.
 - 2.10.1. ENFERMEDADES PREDOMINANTES.
 - 2.10.2. SERVICIOS BASICOS EXISTENTES.
- 2.11. SITUACION DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Y SANEAMIENTO EXISTENTES.
- 2.12. OBJETIVOS.
- 2.13. PROYECCIONES DE LA POBLACION Y DE LA DEMANDA.
- 2.14. ALCANCE DEL PROYECTO: DESCRIPCION DE LA SOLUCION TECNOLOGICA SELECCIONADA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y EL SANEAMIENTO.
- 2.15. DESCRIPCION DEL CONJUNTO DE LAS OBRAS QUE COMPRENDE EL PROYECTO Y PARAMETROS DE DISEÑO.
- 2.16. INFORMACION SOBRE OCURRENCIA DE DESASTRES: ACTIVIDAD SISMICA, INUNDACIONES, DESLIZAMIENTOS DE TIERRA, ETC; TENIENDO EN CUENTA LA VULNERABILIDAD ANTE DESASTRES NATURALES EN LA ZONA DEL PROYECTO.
- 2.17. RESUMEN DE EVALUACION DE VULNERABILIDAD E IMPACTO AMBIENTAL.
- 2.18. FUENTES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO (SUPERFICIAL, SUBTERRANEA O PLUVIAL).
- 2.19. CUERPO RECEPTOR Y EVALUACION DE LA OBLIGACION DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES, DE SER EL CASO.
- 2.20. MODELO DE GESTION DE LOS SERVICIOS.
- 2.21. DESCRIPCION DE LOS PLANES DE EDUCACION SANITARIA, CAPACITACION COMUNAL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL GOBIERNO LOCAL (DE SER EL CASO).
- 2.22. RESUMEN DEL COSTO DE OBRA.
- 2.23. TIEMPO DE EJECUCION DE LA OBRA.
- 2.24. MODALIDAD DE EJECUCION DE LA OBRA.

3. PLANOS DEL PROYECTO.

4. METRADOS.

5. COSTOS UNITARIOS DESAGREGADOS.

6. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

Municipalidad Distrital de Coya
Ing. May Marco Pino Santos
SUB GERENTE GINT

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO**



7. **CRONOGRAMA GENERAL DE AVANCE DE OBRAS.**
8. **CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRAS QUE INCLUYA:**
 - 8.1. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS.
 - 8.2. CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES.
 - 8.3. COTIZACION DE INSUMOS.
9. **FORMULA POLINOMICA SI FUERA EL CASO.**
10. **RELACION DE EQUIPOS A UTILIZAR EN LA CONSTRUCCION.**
11. **RELACION DE MATERIALES A UTILIZAR EN LA CONSTRUCCION. SE ELABORARÁ UN LISTADO ESPECIFICO DE LOS PRINCIPALES MATERIALES POR UNIDAD DE VENTA (ACERO, TUBERIA, CEMENTO, MADERA, ETC.).**
12. **ESPECIFICACIONES TECNICAS.**
13. **ANEXOS: MEMORIA DE CALCULOS HIDRAULICOS, CALCULO DE ESTRUCTURAS Y CALCULOS ELECTRICOS, SI FUERA EL CASO.**
14. **ESTUDIO DE SUELOS QUE DEFINA:**
 - 14.1. NIVEL DE LA NAPA FREATICA.
 - 14.2. TEST DE PERCOLACION.
 - 14.3. CAPACIDAD PORTANTE PARA LA CIMENTACION DE ESTRUCTURAS.
 - 14.4. CLASIFICACION DEL SUELO PARA LA INSTALACION DE TUBERIAS.
 - 14.5. PERMEABILIDAD DEL MISMO.
15. **ESTUDIO TOPOGRAFICO.**
16. **ESTUDIO HIDROGEOLOGICO O HIDROLOGICO, SEGÚN CORRESPONDA.**
17. **ESTUDIO DE INTERVENCION SOCIAL**
18. **ESTUDIO DE RIESGO Y VULNERABILIDAD DEL SISTEMA ANTE DESASTRES NATURALES.**
19. **AUTORIZACION DE USO DEL RECURSO HIDRICO POR LA AUTORIDAD DE AGUAS.**
20. **AUTORIZACION SANITARIA PARA PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO, DE CORRESPONDER.**
21. **DERECHO DE USO DEL TERRENO O SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE LOS TERRENOS.**
22. **CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA).**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

Ing. Mayra Pineda Santos
SUSCRIBENTE SUPLENTE

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO



23. EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. EL NIVEL DE ESTUDIO, DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA), ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) SEMIDETALLADO O DETALLADO, DEBE SER PRECISADO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO (MVCS) DE ACUERDO CON LA FICHA TECNICA AMBIENTAL, DE SER EL CASO.

24. MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

25. MODELO DE GESTION DE LOS SERVICIOS Y CUOTA FAMILIAR.

26. PLAN DE EDUCACION SANITARIA.

27. PLAN DE FORTALECIMIENTO COMUNAL EN ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS.

28. PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO LOCAL.

29. OTROS QUE SEAN DE CARÁCTER INDISPENSABLE.

5.10.2. LINEAMIENTOS PARA LA EDICIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL

- La **presentación final**, será presentada en la forma que se indica a continuación:
 - 01 Original y 02 copias. Los archivos magnéticos se presentarán en 01 CD no regrabable, para cada copia del expediente en físico.

5.10.3. DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS IMPORTANTES DENTRO DEL CONTENIDO GENERAL

Para el óptimo desarrollo del proyecto se utilizará como base el estudio a nivel de ficha técnica estandar " **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL RURAL EN LAS LOCALIDADES DE QUILLHUAY, HUICHOC Y AYAPATA DEL DISTRITO DE COYA - PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO**", El Consultor debe elaborar el Estudio Definitivo y Expediente Técnico, para lo cual desarrollará **como mínimo** lo siguiente:

Coordinar con la Municipalidad Distrital de Coya, Beneficiarios del centro Poblado y otras Entidades cuyas instalaciones puedan afectar o verse afectados con las obras propuestas.

El Consultor, necesariamente como parte de los trabajos de campo para la elaboración del Expediente Técnico, deberá realizar piques exploratorios en el trazo definido para la construcción de infraestructura.

➤ **DISEÑO HIDRÁULICO**

Se deberá diseñar a nivel de ejecución de obra, la infraestructura de acuerdo a los requerimientos del caudal a conducir y la ubicación y terreno circundante, asimismo, se adjuntarán la memoria de cálculo de cada una de las estructuras a construirse, verificando y adecuando el diseño sobre la base de los caudales a conducirse, durabilidad de las estructuras y los parámetros del suelo de fundación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Max Arturo Sanabria
Sub Gerente SUT

Plaza de Armas Coya s/n – Calca – Cusco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO**

06



Todas las estructuras a plantearse (líneas y conductos), deberán dimensionarse de modo tal que se permita una adecuada operación de mantenimiento y limpieza las infraestructuras, las captaciones deberán permitir el ingreso de personal y equipo necesario para las operaciones de mantenimiento y limpieza, las líneas de conducción, aducción y redes de distribución deberán considerar válvulas de aire, válvulas de purga y de control. **OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

Se formulará los manuales de operación y mantenimiento del sistema, para condiciones normales y de emergencia, para lo cual se hará referencia a los manuales en uso de otros sistemas de agua potable y alcantarillado sanitarios similares existentes de a nivel nacional o internacional.

Se deberá detallar los procesos de la operación y los procesos de la operación y cronograma anual del mantenimiento preventivo total de los principales componentes de este sistema.

➤ **METRADOS Y ESPECIFICACIONES**

Los metrados deben estar claramente definidos y en los trabajos que comprenden cada partida.

Estos estarán debidamente sustentados mediante hojas de cálculo que faciliten su revisión, preparándose planillas de metrados parciales y con resúmenes.

Todas las especificaciones nuevas que se generen en el presente proyecto deberán tener una sustentación y descripción del proceso constructivo.

➤ **PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO**

Para la programación, control y supervisión de las obras deberá programarse todas las actividades utilizando el Software de Microsoft Project, presentando en el Diagrama Gantt, Pert y el Calendario, las secuencias y tiempo máximo y mínimo por actividad. Deberán preverse adecuadamente el suministro oportuno de todos los materiales puestos en obra.

El Consultor presentará un Cronograma Valorizado detallado de todas las actividades inherentes al Proyecto, que deberá ser concordante con su propuesta técnica y económica, de capacitación y que será aprobado por la Supervisión.

Deberá programarse adecuadamente los trámites necesarios correspondientes al otorgamiento de licencias, autorizaciones, derechos de uso, gestiones en Instituciones estatales y municipal programando oportunamente los desembolsos derivados de ellos.

➤ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

La Memoria Descriptiva deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- Ubicación de la zona del proyecto.
- Vías de comunicación y tiempo de llegada a la comunidad.
- Antecedentes.
- Topografía.
- Tipología de suelos.
- Clima.
- Población y padrón de usuarios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Max Pineda Pino Santos
SUB GERENTE GEDYT

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO**

03



- Caracterización de la población.
 - ✓ Social.
 - ✓ Económica.
- Organizaciones sociales existentes.
- Condiciones sanitarias.
 - ✓ Enfermedades predominantes.
 - ✓ Servicios básicos existentes.
- Situación del abastecimiento de agua para consumo humano y saneamiento existentes.
- Objetivos.
- Proyecciones de la población y de la demanda.
- Alcance del proyecto: Descripción de la solución tecnológica seleccionada para el abastecimiento de agua y el saneamiento.
- Descripción del conjunto de las obras que comprende el proyecto y parámetros de diseño.
- Información sobre ocurrencia de desastres: actividad sísmica, inundaciones, deslizamientos de tierra, etc; teniendo en cuenta la vulnerabilidad ante desastres naturales en la zona del proyecto.
- Resumen de evaluación de vulnerabilidad e impacto ambiental.
- Fuentes de abastecimiento de agua para consumo humano (superficial, subterránea o pluvial).
- Cuerpo receptor y evaluación de la obligación de tratamiento de las aguas residuales, de ser el caso.
- Modelo de gestión de los servicios.
- Descripción de los planes de educación sanitaria, capacitación comunal y fortalecimiento de capacidades del gobierno local (de ser el caso).
- Resumen del costo de obra.
- Tiempo de ejecución de la obra.
- Modalidad de ejecución de la obra.

➤ **MEMORIAS DE CÁLCULO**

La memoria de cálculo deberá ser presentada por tipo de especialidad técnica e incluirá como mínimo lo siguiente:

- Simulación y Cálculos de Demanda.
- Determinación de los caudales de diseño.
- Se adjuntará en el informe final los procedimientos y cálculos realizados para la elaboración del presente documento.

➤ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El orden estará de acuerdo al último Reglamento de Metrados 2010 vigente, donde considere descripción de la partida, unidad de medida y forma de medición.

➤ **PLANILLA DE METRADOS**

Los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos (obligatorio) que el caso lo requiere (Norma 600-03 de la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG). La presentación de la memoria

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Mario Antonio Poma Santos
SUSCRIBENTE SUPLENTE

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO



de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo tipo Excel. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del valor referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida.

➤ **ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor.

➤ **RELACIÓN DE INSUMOS**

Listado de mano de obra, materiales, herramienta y equipo, imprimir en la opción donde muestre los sub totales valido para la realización del presupuesto analítico.

➤ **PRESUPUESTO ANALÍTICO**

Para la realización del presupuesto analítico el consultor previamente coordinara con el Supervisor de Estudio para su optimización en gastos de expediente técnico, costo directo, gastos generales, gastos de supervisión de obra y supervisión de estudios y gastos de liquidación de obra. **Considerar los Costos de acuerdo a la Escala Remunerativa Vigente de la CAPECO.**

➤ **FÓRMULA POLINÓMICA**

Para obras con un plazo de ejecución mayor a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula Polinómica de reajuste de precios.

➤ **PROGRAMACIÓN DE OBRA VALORIZADO**

Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia, deberá usarse el Software Microsoft Project, presentando el diagrama de Barras Gantt

IMPORTANTE. - Para el presente SERVICIO, se tomará únicamente los aspectos que conciernen a los alcances del presente estudio.

El CONSULTOR deberá entregar el Expediente Técnico del Proyecto, además de presentarlo grabado en CD (Disco Compacto), esto incluye textos, gráficos, cuadros y plano en los programas correspondientes, base de datos del presupuesto S10 en formato S2K, etc., según sea el caso.

Dicha Información deberá ser **EDITABLE**.

5.11. CONFIDENCIALIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Maximiliano Pineda Santos
SUB GERENTE EJECUTIVO

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO**

03



La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

NOTA: El **CONSULTOR** podrá coordinar con la Municipalidad si es que ve por conveniente incorporar un nuevo componente que no se haya contemplado en la ficha Técnica del Proyecto, para eso deberá solicitarlo a la entidad.

5.12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Oficina de Estudios y Proyectos de la Municipalidad distrital de coya, recibirá el Expediente Técnico por parte del Consultor dentro de los plazos establecidos en formato digital para ser ingresado a la plataforma PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Posteriormente se hará el seguimiento al proceso de evaluación del expediente técnico en la plataforma, teniendo que pasar por los niveles de Admisibilidad, Elegibilidad y Calidad, teniendo el Consultor que levantar las observaciones que se tengan, hasta obtener la aprobación por parte de la plataforma PRESET.

5.12.1. DE LAS OBSERVACIONES

Las observaciones por parte del MVCS a través del PRESET deberán ser levantadas por el Consultor, en un plazo no mayor de **Diez (10) días calendarios**. Si las observaciones persistieran en más de dos oportunidades o no se absolvieran en los plazos establecidos en los presentes términos de referencia será causal para la resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones y sanciones de Ley.

5.12.2. DE LAS PENALIDADES

El consultor será sujeto a penalidades por mora en la ejecución de la prestación objeto del contrato conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado del monto contractual por cada día de atraso injustificado en la entrega del estudio de pre inversión. No siendo computables los tiempos que de la evaluación por parte del MVCS.

Es pertinente indicar que la aplicación de penalidades se dará al incumplimiento o retraso en la entrega de cada uno de los estudios solicitados en los presentes términos de referencia y en los plazos establecidos.

5.12.3. DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique por y a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- otros que la entidad crea conveniente comunicar.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Fig. MDC-002-2023-CS-MDC-1
Consultante: SONT

Plaza de Armas Coya s/n – Calca - Cusco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
CALCA – CUSCO



5.13. FORMA DE PAGO

La forma de pago por los servicios contratados por la elaboración del Expediente Técnico será:

- **40%** A la **entrega del estudio topográfico y estudio de suelos y geotecnia**, con Informe de Conformidad, emitido por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- **50%** A la **Aprobación del Expediente Técnico**, con aprobación bajo resolución de la entidad financiaste, aprobado en la proforma del PRESET.
- **10%** A la aprobación del expediente técnico por el **sector del MVCS**

- **Nota:** En caso de incumplimiento en la absolución de observaciones realizadas por el evaluador en los tiempos previstos en el contrato se aplicará la penalidad indicada en el Reglamento vigente de la Ley de Contrataciones del Estado.

Todo Informe o carta deberá ser adjuntado con su respectivo CD Magnético con la información solicitada (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada, conteniendo toda la información del proyecto.

El **CONSULTOR** emitirá Factura y/o recibo por honorarios por el monto que corresponda, según sea el caso.

El **CONSULTOR** deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto, además de presentarlo grabado en CD (Disco Compacto), esto incluye textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, Autocad, base de datos del presupuesto S10 en formato S2K, etc., según sea el caso (**VERSIÓN EDITABLE**).

5.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En el caso de vicios ocultos:

La responsabilidad del **CONSULTOR** por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de un (1) año después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

En el caso que el Consultor incurra, en negativa a las citaciones o la atención que corresponda, de parte de la Oficina de Estudios y Proyectos, informará al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones; así como a la Contraloría General de la República y{689 procederá a la sanción ecorrespondiente, realizando además si es necesario, las acciones civiles y penales.

El **CONSULTOR** deberá presentar el Expediente Técnico con todos los contenidos mínimos de acuerdo a los términos de referencia.

6. ESTRUCTURA DE COSTO DE LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA

Ing. May Arturo Pino Santillana
SUB GERENTE S0101

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°002-2023-CS-MDC-1

ESTRUCTURA DE COSTOS DE FORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO						
N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIOS UNITARIOS	PARCIAL	TOTAL
1.- ETAPAS DE ESTUDIOS BASICOS						S/ 56,100.00
ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA						S/ 9,750.00
ESTUDIO DE FUENTES (Captaciones)						S/ 7,500.00
1	ESTUDIO FISICO, QUIMICO Y BACTERIOLOGICO, ANALISIS DE METALES	UND	3	S/ 2,500.00	S/ 7,500.00	
INFORME DE FUENTES DE AGUA						S/ 1,200.00
1	INFORME	UND	1	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00	
MOVILIDAD						S/ 1,050.00
1	CAMIONETA	DIAS	3	S/ 350.00	S/ 1,050.00	
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS						S/ 32,250.00
ESTUDIO DE SUELOS						S/ 21,500.00
1	Captacion	UND	3	S/ 500.00	S/ 1,500.00	
2	Linea de Conduccion	UND	8	S/ 500.00	S/ 4,000.00	
3	Reservorio	UND	4	S/ 500.00	S/ 2,000.00	
4	Red de Distribucion	UND	20	S/ 500.00	S/ 10,000.00	
5	Red de Desagüe	UND	8	S/ 500.00	S/ 4,000.00	
CAPACIDAD PORTANTE						S/ 8,100.00
1	Captacion	UND	3	S/ 1,200.00	S/ 3,600.00	
2	Reservorio	UND	3	S/ 1,500.00	S/ 4,500.00	
MOVILIDAD						S/ 2,450.00
1	CAMIONETA	DIAS	7	S/ 350.00	S/ 2,450.00	
ESTUDIO TOPOGRAFICO						S/ 14,300.00
PERSONAL Y EQUIPOS						S/ 10,800.00
1	TOPOGRAFO	DIAS	15	S/ 250.00	S/ 3,750.00	
4	AYUDANTE DE TOPOGRAFIA (4)	DIAS	15	S/ 120.00	S/ 1,800.00	
1	ESTACION TOTAL Y ACCESORIOS	DIAS	15	S/ 300.00	S/ 4,500.00	
1	MONUMENTACION DE BMS	UND	5	S/ 150.00	S/ 750.00	
MOVILIDAD						S/ 3,500.00
1	CAMIONETA	DIAS	10	S/ 350.00	S/ 3,500.00	
2.- ETAPAS DE LA EVALUACIÓN						S/ 56,255.00
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO						
PERSONAL PROFESIONAL, TECNICOS Y OTROS						S/ 45,000.00
1	Ing. Civil y/o Sanitario / Jefe de Proyecto	SER	1	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00	
2	Ing. Civil / Diseño de Estructuras	SER	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
3	Ing. Civil y/o Sanitario / Diseño del Sistema de Agua Potable y Eliminación de Excretas	SER	1	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00	
4	Arqueologo/ Estudios de Plan de Monitoreo Arqueologico	SER	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
5	Ing. Civil y/o Ambiental / Gestion de Riesgos	SER	1	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	
6	Ing. Civil / Costos y Presupuestos	SER	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
7	Cadista	SER	1	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
8	Profesor/Antrópologo/Biologo	SER	1	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	
BIENES						S/ 4,005.00
1	Papel A4 (500 und)	PQT	40	S/ 20.00	S/ 800.00	
2	Papel Para Ploteo (Formato A1)	RLL	9	S/ 65.00	S/ 585.00	
3	Insumos para Fotocopiadora (toner)	UND	1	S/ 500.00	S/ 500.00	
4	Insumos para Plotter (Cartuchos a color)	UND	1	S/ 500.00	S/ 500.00	
5	Combustible	GAL	90	S/ 18.00	S/ 1,620.00	
SERVICIOS						S/ 7,250.00
1	Gastos de Procesos	SER	1	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00	
2	Gastos Administrativos y Contables	SER	1	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
3	Camioneta	MES	0.5	S/ 3,500.00	S/ 1,750.00	
4	Pago de Tasas Administrativas	SER	1	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
3.- COSTO DIRECTO ELABORACION DE ESTUDIO DEFINITIVO						S/ 112,355.00
UTILIDAD (10%)						S/ 11,235.50
SUB TOTAL						S/ 123,590.50
IGV (10%)						S/ 22,246.29
4.- COSTO TOTAL DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO						S/ 145,836.79

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYA
Ing. Max Arturo Pino Santos
SUB GERENTE SGDT

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) consultoría en obras de saneamiento y afines- categoría B (como mínimo)
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Constancia de inscripción en el RNP capítulo consultoría en obras de saneamiento y afines
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• jefe del proyecto Ing. Civil Profesional titulado, colegiado y habilitado• diseño de estructuras Ing. Civil Profesional titulado, colegiado y habilitado• diseño del sistema de agua potable y eliminación de excretas Ing. Civil o Ing. Sanitario Profesional titulado, colegiado y habilitado• especialista en arqueología arqueólogo Profesional titulado, colegiado y habilitado• Especialista en estudio de impacto ambiental Ing. Ambiental o biólogo Profesional titulado, colegiado y habilitado• Costos y presupuestos Ing. Civil Profesional titulado, colegiado y habilitado

	<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> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • jefe del proyecto 02 años de experiencia como gerente/director/jefe de proyectos de inversión en saneamiento • diseño de estructuras 01 año de experiencia efectiva en la elaboración de expedientes técnicos similares al objeto de la contratación. • diseño del sistema de agua potable y eliminación de excretas 01 año de experiencia efectiva en la elaboración de expedientes técnicos similares al objeto de la contratación. • especialista en arqueología Haber elaborado por lo menos 02 PMA. • Especialista en estudio de impacto ambiental 1 año de experiencia profesional, de haber elaborado por lo menos 2 estudios de impacto ambiental. • Costos y presupuestos 01 año de experiencia efectiva en la elaboración de expedientes técnicos similares al objeto de la contratación. <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> <div> <p>Importante</p> <p><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></p> </div>

Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>

	<ul style="list-style-type: none"> • 01 computadora. • 01 estación total y nivel de ingeniero. • 01 GPS y accesorios debidamente implementados, con certificado de calibración. • Equipos de exploración geológica y estudio de mecánica de suelos, con certificado de calibración. <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 145,836.79 (CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 79/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: a la elaboración de expedientes técnicos en: "construcción y/o instalación y/o ampliación y/o mejoramiento, rehabilitación y/o saneamiento básico.</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 pago¹⁷.</p> <p>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".</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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

¹⁷ 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".

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.291,673.58 (doscientos noventa y un mil seiscientos setenta y tres con 58/100 soles, 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 pago¹⁸.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 291,673.58¹⁹ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 218,755.18 veces el valor referencial y < 291,673.58 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 145,836.79²⁰ veces el valor referencial y < 218,755.18 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos

¹⁸ 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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento y descripción 2. Plan de trabajo 3. Cronograma de ejecución 4. Descripción de actividades, el cual contenga mínimamente: <ul style="list-style-type: none"> • Cuadro N° 1: Relación de actividades, durante el desarrollo de la consultoría, según los Términos de Referencia. • Cuadro N° 2: Utilización de recursos y personal, según los Términos de Referencia. • Cuadro N° 3: Programación GANTT y PERT – CPM, según los Términos de Referencia. • Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS²²

“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 ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

²² 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) accesorio(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.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁴	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

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.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra

²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		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.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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 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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	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 ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁰ 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.

⁴⁰ 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
1										
2										
3										
4										

⁴¹ 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.

⁴² 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.

⁴³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.