



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2022-GRU-GR-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA  
INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR.  
ABUJAO, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE  
CORONEL PORTILLO – UCAYALI" CUI N°2345121.**

**BASES**

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

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

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

### **1.2. CONVOCATORIA**

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

### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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.

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

**1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

**1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**

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

**1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### 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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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-emitar-cartas-fianza>).

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
RUC N° : 20393066386  
Domicilio legal : JR. RAYMONDI N° 220 - PUCALLPA  
Teléfono: : 061-574192  
Correo electrónico: : [procesos@regionucayali.gob.pe](mailto:procesos@regionucayali.gob.pe)  
adicionalmente: [grn.procesos@gmail.com](mailto:grn.procesos@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 REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI"** CUI N°2345121.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL\*

El valor referencial asciende a **S/114,483.60 (CIENTO CATORCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES CON 60/100 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 **MARZO - 2022**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/114,483.60</b> <b>(Ciento Catorce Mil Cuatrocientos Ochenta y Tres con 60/100 Soles)</b>	<b>S/103,035.24</b> <b>(Ciento Tres Mil Treinta y Cinco con 24/100 Soles)</b>	<b>S/125,931.96</b> <b>(Ciento Veinticinco Mil Novecientos Treinta y Uno con 96/100 Soles)</b>

#### Importante

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

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

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/114,483.60</b> <b>(Ciento Catorce Mil Cuatrocientos Ochenta y Tres con 60/100 Soles)</b>	<b>S/103,035.24</b> <b>(Ciento Tres Mil Treinta y Cinco con 24/100 Soles)</b>	<i>S/87,318.00</i> <i>(Ochenta y Siete Mil Trescientos Dieciocho y 00/100 Soles)</i>	<b>S/125,931.96</b> <b>(Ciento Veinticinco Mil Novecientos Treinta y Uno con 96/100 Soles)</b>	<i>S/106,722.00</i> <i>(Ciento Seis Mil Setecientos Veintidós y 00/100 Soles)</i>

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°178-2022-GRU-GGR, de fecha 03.05.2022**

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

#### 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 **SETENTA (70) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, conforme a lo siguiente:

Entregable	Plazos
Plan de Trabajo	A los 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Entregable	Plazos
Primer Entregable	A los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo.
Segundo Entregable	A los treinta (30) días calendario a partir de la conformidad del primer entregable.

#### 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 Diez soles (S/ 10.00) debiendo cancelar en Caja de la Entidad sito en Jr. Raymondi N° 220 – Callería, en el horario de 08:00 a 16:45 horas. Debiendo recabarse en la Gerencia Regional de Infraestructura.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA,
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Reglamento para la autorización de Obras en Vías Públicas.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Resolución Ministerial N°228-2019-VIVIENDA.
- Y otras aplicables

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**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".*

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica es **0.80**.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. **0.20**.

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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



- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

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

#### 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*

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

*dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

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

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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



## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ucayali, sito en Jr. Raymondi N° 220, Callería, Coronel Portillo, Ucayali, con atención a la Oficina de Logística o en mesa de partes virtual en <http://app.regionucayali.gob.pe/mesadepartes>.

## 2.6. ADELANTOS<sup>15</sup>

"La Entidad otorgará un (01) único adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días calendarios, después de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, (que corresponden a porcentajes respecto del total del contrato) una vez obtenido las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

N° DE PAGO	% PAGO	CONFORMIDADES
PRIMER PAGO	10 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por primer entregable
SEGUNDO PAGO	70 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el segundo entregable.
TERCER PAGO	20 %	A la conformidad de Servicio otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU, previa Resolución de Aprobación del Estudio y entrega de 02 Originales y 01 copia adicionales, conteniendo el estudio definitivo en forma impresa y digital, debidamente firmada por los especialistas y foliada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Regional de Infraestructura, previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali, sito en JR. RAYMONDI N° 220 – Callería, Coronel Portillo, Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 hasta 16:30 horas.

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 158 del Reglamento.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES FORMANDO PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS**

### 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

**SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES FORMANDO PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS**

### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>2.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>		<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 2.5<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Presentar una metodología que debe contar un mínimo de 30 páginas en la que se desarrolle mejoras al servicio de consultoría de obra para garantizar una óptima formulación y/o presentación del expediente técnico, que deberá ser considerado en los siguientes cuadros:</p>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> 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	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>a. Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</p> <p>Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades (debiendo ser detallado el procedimiento de cada uno de las actividades).</p> <p>b. Cuadro 02: Organigrama del personal, programa de asignación del personal y recursos. Elaborar la matriz RACI y recursos que participarán en la consultoría de obra de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>c. Cuadro 03: Programación GANTT y PERT-CPM del servicio y del personal. Deberá realizar la programación GANTT Y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del Cuadro N° 1</p> <p>d. Cuadro 04: Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>Deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro 02 y 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – UCAYALI"** CUI N°2345121, 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°011-2022-GRU-GR-CS-PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – UCAYALI"** CUI N°2345121, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – UCAYALI"** CUI N°2345121

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, que corresponden a porcentajes respecto del total del contrato, 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, según detalle:

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



N° DE PAGO	% PAGO	CONFORMIDADES
PRIMER PAGO	10 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por primer entregable
SEGUNDO PAGO	70 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el segundo entregable.
TERCER PAGO	20 %	A la conformidad de Servicio otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU, previa Resolución de Aprobación del Estudio y entrega de 02 Originales y 01 copia adicionales, conteniendo el estudio definitivo en forma impresa y digital, debidamente firmada por los especialistas y foliada.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SETENTA (70) DÍAS CALENDARIOS**, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma de contrato.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- 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:

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la 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.

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

"LA ENTIDAD otorgará un (01) único adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, 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 siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

#### **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 la Gerencia Regional de Infraestructura previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali.

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.



#### 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por cinco (05) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
2	Por no presentación del Plan de Trabajo o cuando la entidad lo considere como no presentado por no subsanar las observaciones	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
3	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
5	Por la presentación del Expediente Técnico o	0.5 UIT por cada	Según informe del

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	presentación	área usuaria (SGE-GRI)
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
9	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)

#### Importante

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,



representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

#### **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]**

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		SÍ	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	SI	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	SI	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>	SI	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2022-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2022-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
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

Cep

J

2

ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**[ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2022-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2022-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o a la sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### ANEXO N° 9

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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.

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*



Meta 1B

30



**TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA  
REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO:**

**“MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL  
JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERIA,  
PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI”  
CUI N°2345121**



**UNIDAD FORMULADORA:  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

**UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES:  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**



**ENERO - 2022**

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION**

Consultoría de Obra para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión, "Mejoramiento de la Infraestructura Sanitaria del Jr. Calleria y Jr. Abujao, Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo – Ucayali" CUI N°2345121.

2. **FINALIDAD PÚBLICA**

El presente, tiene como finalidad pública mejorar los servicios de agua potable y desagüe del Jr. Calleria y Jr. Abujao del distrito de Calleria, mediante la reformulación del expediente técnico a fin de minimizar la inconsistencia en la propuesta, ya que; a la actualidad la población se ha incrementado y los aspectos socioeconómicos y ambientales han cambiado con el paso de los años, todo este análisis contribuirá en la mejora de la calidad de vida de la población.

3. **ANTECEDENTES**

- De fecha 11 de mayo del 2017, la unidad formuladora de la gerencia regional de infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali, da viabilidad al perfil del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI" con CUI 2345121.
- De fecha 17 de Julio del 2017, con INFORME N° 1230-GRU-GRI-SGE-EAME, la sub gerencia de estudios aprueba el expediente técnico del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI" con CUI 2345121.
- De fecha 27 de noviembre del 2017, mediante convenio interinstitucional N°019-2018-MPCP, para la formulación, evaluación y ejecución de proyectos de inversión pública de competencia municipal exclusiva; el Gobierno Regional de Ucayali y la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, autoriza al Gobierno Regional de Ucayali, formular, evaluar y ejecutar el proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI" con CUI 2345121.
- De fecha 02 de octubre del 2019, con INFORME TECNICO N°017-2019-GRU-GRI-SGE-DMAR.
- De fecha 02 de mayo del 2019 con CARTA 0126-2019, la sub gerencia de estudios, solicita actualización del expediente técnico del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI" con CUI 2345121.
- De fecha 01 de agosto del 2019, con OFICIO N°385-2019-GG. EMAPACOP S.A; la empresa EMAPACOP S.A remite al gobierno regional de Ucayali, observaciones al expediente técnico del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*





CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI" con CUI 2345121.

- De fecha 15 de agosto del 2019, la gerencia regional de infraestructura, con OFICIO N°2015-2019-GRU-GGR-GRI, remite el levantamiento de observaciones de la factibilidad del servicio de agua potable y desagüe del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI" con CUI 2345121.
- De fecha 03 de setiembre del 2019, la empresa EMAPACOP S.A, Remite al gobierno al Gobierno Regional de Ucayali la FACTIBILIDAD de servicios de agua potable y alcantarillado para el proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI" con CUI 2345121.
- De fecha 16 de setiembre del 2019, con INFORME N°068-2019-GRU-GRI-SGE-INGSANT-RMV, el especialista en Instalaciones sanitarias de la sub gerencia de estudios de la gerencia regional de infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali, da CONFORMIDAD al expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI" con CUI 2345121.
- De fecha 02 de octubre del 2019, con INFORME TECNICO N°017-2019-GRU-GRI-SGE-DMAR, la especialista de la sub gerencia de estudios remite el informe técnico de consistencia del FORMATO 08-A del proyecto de inversión.
- Con fecha 09 de octubre del 2019, mediante RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 0291-2019-GRU-GGR, se aprueba el expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI" con CUI 2345121.
- De fecha 12 de enero del 2022, con INFORME N°134-2022-GRU-GRU-SGO, la sub gerencia de obras de la Gerencia regional de infraestructura del gobierno regional de Ucayali, solicita la reformulación del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI" con CUI 2345121.
- De fecha 19 de enero del 2022, con OFICIO N° 013-2022-GG-OIPO-EMAPACOP S.A, indica que, según directiva N°007-2018-GG-EMAPACOP SA. La vigencia de las de las FACTIBILIDADES que la EPS EMAPACOP SA emite, tiene una vigencia de 24 meses, por lo que la FACTIBILIDAD emitida con OFICIO N° 111-2019-GG-GT-EMAPACOP SA, de fecha 03 de setiembre del 2019, se encuentra CADUCADO.



#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

##### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Reformular el expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI" bajo las consideraciones Normativas del Sector.

##### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico actualizado del sistema existente dentro del área de influencia del proyecto.
- Elaborar los estudios básicos (topográfico, mecánica de suelos, análisis detallado de las medidas de reducción de riesgo de desastres, entre otros).
- Gestionar la documentación necesaria para la adecuada ejecución del proyecto.
- Mejorar el nivel de detalle de la propuesta tecnológica para cubrir la brecha del servicio de agua y desagüe en los Jr. Calleria y Jr. Abujao.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

##### 5.1 DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE INFLUENCIA

Se debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, la topografía, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de educación y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de la(s) localidad(es) donde se construirán los sistemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, según la necesidad del proyecto.

##### 5.2 DESCRIPCION DEL SISTEMA EXISTENTE

Se debe realizar una descripción básica de los sistemas existentes de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente existente. En la descripción de cada componente existente debe precisarse la antigüedad, estado de las estructuras, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad entre otros. Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de los sistemas existentes. Para el caso de componentes que no se tomaran en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión. Para el caso de componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, se deberá mencionar el estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que se requiera realizar. Estos trabajos de intervención deberán ser precisados en planos que contengan información del replanteo del componente existente, debiendo ser presentados en los planos de la especialidad correspondiente.





66

### 5.3 ACTIVIDADES

Las actividades a realizar serán consideradas de la Guía de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Viceministerio de Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Año 2016, Según corresponda a la envergadura y tipología del proyecto.

#### 5.3.1 ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Se debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, la topografía, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de educación y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de la(s) localidad(es) donde se construirán los sistemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, según la necesidad del proyecto.

##### ➤ Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 01. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

CUADRO N° 01 AMBITO DEL PROYECTO

Ítem	Puntos	UTM este X	UTM Norte Y	Elevación
1	Punto 1	X1	Y1	Elevación 1
2	Punto 2	X2	Y2	Elevación 2
3	Punto 3	X 3	Y3	Elevación 3
...	...	...	...	...
N	Punto n	Xn	Y n	Elevación n

##### ➤ Vías de acceso

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos, según se indica en el cuadro N° 02.

CUADRO N° 02 VIAS DE ACCESO

Ítem	Inicio	Fin	Medio	Tiempo (horas)
1	Punto 1	Punto 2	Aéreo	Tiempo 1
2	Punto 3	Punto 4	Terrestre	Tiempo 2

La consultoría de obra podrá incluir más filas en el cuadro anterior, según la necesidad de identificar correctamente las rutas de acceso hacia la zona del proyecto.

#### ➤ **Clima**

En este ítem se deberá indicar las principales características del clima que se presentan en la zona del proyecto.

#### ➤ **Topografía**

En este ítem deberá indicarse las principales características topográficas de la localidad, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de las zonas, donde se implementará el proyecto de agua potable y alcantarillado.

#### ➤ **Viviendas**

En este ítem se deberá indicar las características de las viviendas, tales como material, antigüedad, facilidad de servicios higiénicos, entre otros aspectos. Población beneficiaria En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población actual de la localidad, para ello deberá presentar la siguiente información:

- Declaración jurada del Alcalde del número de habitantes (REVISAR)
- Documento del centro de salud de la zona
- Datos de Censos Poblacionales si los hubiera
- Padrón de Usuarios de Agua Potable o de alguna empresa de servicio público (luz, telefonía, etc.)

#### ➤ **Enfermedades**

En ese ítem se anexará un documento emitido por la posta de salud más cercana, indicando las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

#### ➤ **Actividades Económicas**

En ese ítem deberá considerarse una relación de las principales actividades económicas, por las que las personas de la zona generan sus ingresos económicos, para sustentar las necesidades básicas de su hogar (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

#### ➤ **Educación**

En este ítem se deberá indicar los niveles de educación por grado de instrucción de la población de la zona. Además, se deberá nombrar universidades, Institutos superiores y colegios existentes y la tasa de analfabetismo.

#### ➤ **Información sobre los servicios**

Se deberá mencionar información sobre el servicio de agua potable y alcantarillado en la zona. También se debe indicar la información sobre los servicios de electricidad, telefonía, internet, gas, etc., según corresponda.





### 5.3.2 ESTUDIO DEL TERRENO

A fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobara a cualquier modificación que se haya presentado en el área del Proyecto respecto de la información existente, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios en la topografía o cualquier otra característica física del área del Proyecto.

Se recopilará y revisara toda información existente que esté relacionado con el Proyecto que se va a desarrollar, teniendo como marco normativo vigente la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

En esta etapa el Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido en contraste al considerado en el perfil. Además, se verificará la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tener en cuenta en el estudio.

### 5.3.3 ESTUDIO TOPOGRÁFICO Y DISEÑO DE REDES

Las especificaciones técnicas fueron tomadas de la Guía de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Viceministerio de Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Año 2016.



**13.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos, incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico.

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, solo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado. Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1:500 y vertical 1:50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- Objetivo
- Metodología, memoria de cálculo, (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico, Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN
- BMs Auxiliares, Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- Conclusiones recomendaciones

Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.

- Levantamiento Topográfico general de la zona de influencia del proyecto y de todos los detalles existentes en el área del proyecto. Asimismo, es necesario la consideración de la extensión del levantamiento a 100 m a la redonda de la zona de influencia.
- Deberá ponerse especial atención a las consideraciones topográficas existentes a las vías y a lo largo de todo el tramo en estudio, garantizándose la información necesaria que permita diseñar todas las estructuras que se requieren. Se determinará la ubicación y se dejarán materializadas las referencias necesarias en el terreno las cuales servirán para trabajos posteriores.
- Se realizará el levantamiento topográfico en escala 1:500, indicando de manera clara de las curvas de nivel con una equidistancia de 0.50 metros.
- Indicar los linderos, perímetros, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan.
- Sistema de Coordenadas, los planos definitivos que se presentarán al Gobierno Regional de Ucayali, estarán referidos al Sistema de Coordenadas UTM-Datum WGS-84. Asimismo, estos planos estarán enlazados en altura a los Bench Marks (BM), y deberán tener fotografías indicando BM o BM's y lugares a tener consideración.
- El informe de topografía deberá abarcar las zonas colindantes al área del proyecto (según la variación del terreno para identificar gradientes de escorrentía superficial)
- Se deberá presentar también un informe de georreferenciación.

### 5.3.4 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

Las especificaciones técnicas fueron tomadas de la Guía de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Viceministerio de Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Año 2016.



**5.3.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calcatas, pánor fotografícos, test de penetración (de correspondencia) etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOP.

El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario que este estudio considere como resultado los siguientes parámetros:

- Número de calcata por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Clasificación Química de Suelos)
- Capacidad Portante
- Profundidad de la capa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración)

El estudio de mecánica de suelos deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y o el empleo de aditivos y otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calcatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para su cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

**Recomendaciones:**

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

Para Líneas de conducción: 1 calcata @ 400m

Para Redes de Distribución Primarias: 1 calcata @ 200m

Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calcata @ 50 lotes

Para Reservorios, cámaras de bombeo, PTAP: 1 calcata @ 200m<sup>2</sup>.

Plantas de Tratamiento Desagüe: 3 calcatas mín. @ 1 Ha. (Lagunas)

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deberán estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.

Debe de presentarse un plano de ubicación de calcatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calcatas de acuerdo a la normativa vigente.



La evaluación del informe de estudio de mecánica de suelos, se realiza de acuerdo a las exigencias de la norma técnicas vigentes E.030 y E.050.

Los ensayos a realizar se deberán adecuar a los dispuesto en la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones Artículo 14 Técnicas de exploración de campo para EMS (Tabla N°2 Técnica de exploración de campo, Tabla N°3 Aplicación y limitaciones de los ensayos, Tabla N°4 Tipos de Muestras, Tabla N°5 Ensayos de Laboratorio). Los ensayos mínimos a realizar serán:

- Método de ensayo para determinar el contenido de humedad.
- Método de ensayo para el análisis granulométrico
- Método de ensayo para determinar el límite líquido, límite plástico e Índice de plasticidad de suelos.
- Método de clasificación de suelos con propósitos de ingeniería en sistema SUCS
- Método de ensayo para determinar el peso volumétrico del suelo cohesivo.
- Método de ensayo para la compactación de suelos.
- Método de ensayo normalizado para la medición del potencial de colapso de suelos.
- Método de ensayo para la determinación cuantitativa de sulfatos solubles en suelos y agua sub terranea.
- Método de ensayo normalizado para la determinación del hinchamiento unidimensional o potencial de asentamiento de suelos cohesivos.
- Método de ensayo para la determinación cuantitativa de cloruros solubles en suelos y agua subterránea.
- Método de ensayo para la determinación del contenido de sales solubles y aguas subterráneas.
- Método de ensayo para determinar el coeficiente de conductividad hidráulica (para fines de percolación de plantas de tratamiento)

Adicionalmente se deberá considerar:

- Estudio de canteras
- Estudio de disponibilidad de agua para construcción.
- Características de relleno controlado según disponibilidad de materiales de la zona.
  - Todos los cálculos deberán ser debidamente sustentados, colocando la fuente de las formulaciones empleadas y en unidades del sistema internacional (o sistema técnico de unidades).
  - Se deberán proporcionar todos los parámetros de resistencia al corte necesarios para el diseño de cimentaciones accesos y muros de retención.

- Se deberá proporcionar perfiles unidimensionales y bidimensionales a partir de los puntos de exploración calicatas.
- Es necesario la consideración de la extensión del levantamiento a 100 m a la redonda de la zona de influencia.

El Consultor deberá presentar el Estudio de Mecánica de Suelos acorde a lo señalado en la norma E-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, proporcionando la clasificación del suelo, perfil estratigráfico señalando el nivel freático, capacidad portante, etc. de ser el caso. El Informe de Estudio de Suelos y Canteras deberá acompañarse de los respectivos certificados de los ensayos de laboratorio, planos de ubicación de sondajes y calicatas, perfil estratigráfico por cada sondaje, etc.

#### **Trabajo de campo:**

##### **a) Calicatas**

- Excavación de calicatas (01 calicata por cuadra), de 1.50 - 2.00 m. (Cabe indicar que si fuera necesario se excavará hasta encontrar suelo firme) de profundidad según las estructuras a cimentar, la distancia y ubicación de los sondeos podrá variar en función de la homogeneidad del suelo y de las estructuras a proyectar.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado.

##### **b) Ensayo de Laboratorio**

- En muestras alteradas
- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO.
- Granulometría
- Ensayos de Humedad natural.
- Límites de Atterberg (Limite líquido, limite plástico, Índice de plasticidad).

##### **c) Estudios de Canteras**

- Se determinará las canteras, potencia y las características de los materiales, por medio de ensayos de laboratorio (análisis granulométrico, contenido de humedad, peso unitario, peso específico, abrasión y densidad relativa). Indicar la ubicación, accesibilidad, disponibilidad y condiciones de explotación.
- Se determinará las fuentes de agua, se tomarán muestras y se verificará su calidad para la construcción de la obra.

##### **d) Trabajo de Gabinete**

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.





- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado. Recomendaciones de drenaje en caso necesario.

**e) Presentación del Informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelos**

- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva.
- Descripción de los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.
- Plano del Área de Estudio.
- Plano de Ubicación de los Sondeos y Calicatas con sus respectivas fotografías.
- Certificados de los ensayos de laboratorio.
- Fotografías.
- Especificaciones Técnicas.
- Diseño de Mezcla Concreto.
- Fuentes de agua, ubicación y calidad.
- Panel Fotográfico.
- Conclusiones y Recomendaciones.

**5.3.5 DATOS BASICOS DE DISEÑO**

**➤ Catastro de lotes**

El Consultor debe realizar los siguientes trabajos de campo, las mismas que deben ser coordinadas con la inspección del proyecto.

El reconocimiento e identificación del área de influencia del proyecto.

Con la información anteriormente obtenida el Consultor podrá elaborar el Catastro del 100% de lotes/viviendas.

**➤ Dotación**

Conociendo el requerimiento de fuente para la zona de acuerdo a las habilitaciones y lotes identificados (encuestas, información municipal, etc.), del estudio, se definirá la dotación de agua y los caudales de diseño. La dotación de agua se fijará en base a un estudio de consumos técnicamente justificado.

**➤ Demanda y Oferta**

El Consultor deberá validar y actualizar la demanda y oferta de agua potable y de alcantarillado para cada área de abastecimiento y drenaje, determinada en la ficha técnica simplificada, formato N° 05, según corresponda, definiendo la dotación de agua en base a un estudio de consumos técnicamente justificado (consumo por tipo de tarifas) y actualizando la proyección de número de conexiones, caudal promedio, caudal máximo diario y caudal máximo horario, asimismo el volumen de regulación, entre otros.



Se deberá utilizar el catastro de las habilitaciones (lotes) para la estimación de la demanda justificado con el estudio socioeconómico y otros documentos válidos oficiales

Posterior a ello, el Consultor determinará la brecha de demanda y oferta para cada componente de los sistemas de agua potable y alcantarillado.

#### ➤ Caudales de diseño

El Consultor definirá los caudales de diseño en base a la demanda y a los periodos óptimos de diseño para el sistema de distribución de agua potable y el sistema de alcantarillado, de forma tal que se cubra la brecha.

El Consultor deberá tener en cuenta aquellas zonas del proyecto que tengan restricciones en el horario de abastecimiento.

### 5.3.6 DISEÑO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

#### ➤ Alcance

El Consultor presentará el cálculo hidráulico de todos los elementos que forman parte de los siguientes componentes, según corresponda:

Líneas de impulsión.

Líneas de aducción.

Líneas de conducción.

Estructuras de almacenamiento

Equipos de bombeo.

Red de distribución de agua potable

En el cálculo de la línea de Impulsión, además de realizar la selección del diámetro después de un análisis técnico - económico, deberá analizarse los casos de sobrepresión por golpe de ariete para determinar el material y clase de la tubería a usar.

Todas las válvulas deberán contar con las sustentaciones para su selección, teniendo en consideración las presiones de trabajo, rango de regulación de caudales, diámetro nominal, etc.

Los Equipos de bombeo y válvulas seleccionadas deberán contar cada uno con su respectiva hoja de datos técnicos.





### ➤ Cálculo Hidráulico – Modelamiento Hidráulico

El Consultor deberá desarrollar el cálculo hidráulico de las redes de distribución (existente y proyectada), para lo cual deberá realizar el modelo hidráulico del sistema de agua potable, con escenarios de simulación en base a las proyecciones de consumos para el año 0 (diagnóstico), año 1 y año 20.

El Consultor debe presentar el modelamiento y cálculo hidráulico para el sistema proyectado tomando en cuenta:

La actualización y complementación del modelamiento de acuerdo a los estudios de campo, el Consultor debe realizar el cálculo hidráulico de obras generales y secundarias de agua potable con software Watercad, presentando los cálculos y los planos de manera clara.

El Consultor deberá desarrollar el Modelamiento Hidráulico y su calibración correspondiente, para evaluar el comportamiento de los sistemas existentes, teniendo en cuenta el estado actual de las redes, la antigüedad, el deterioro y los reforzamientos (por falta de capacidad y ampliación) necesarios a nivel primario y secundario, considerando escenarios en un corto, mediano y largo plazo. Este modelamiento servirá para el análisis y propuesta de solución que permita la mejora de la infraestructura de agua potable y alcantarillado existente.

EL CONSULTOR, deberá proponer los reforzamientos a la redes en base a la modelación hidráulica para los distintos escenarios planteados.

El modelamiento se debe realizar en escenarios considerando en el análisis la situación de demanda contra incendio, para la situación de los años 0 (diagnóstico), 1, 5, 10, 15 y año 20.

El modelamiento hidráulico debe ir acompañado de un informe técnico, debiendo contener como mínimo: Objeto y alcance del proyecto, metodología, hipótesis de cálculo, información básica utilizada, resultados de cada uno de los modelos hidráulicos, análisis e interpretación de resultados, planos, histogramas de: Presión Vs. Nodo y, Velocidad vs. Tramo de tuberías, conclusiones y recomendaciones.

Deberá precisar las zonas de presión para cada reservorio, identificándose la presión estática máxima en cualquier punto de la red.

Para la presentación de los planos de modelamiento hidráulico debe mostrar como mínimo lo siguiente:

En planos de agua potable por escenario: incluir planimetría (manzanas, avenidas, nombre de habilitaciones, nombre de calles), datos de tuberías o pipe (N° pipe), datos de unión o junction (N° junction) y, sentido de flujo. En los planos se deberá identificar



por colores y rangos: las presiones en los Nodos, las velocidades en las tuberías y las zonas de presión.

El Consultor debe presentar los archivos en versión digital en el software de diseño, asimismo deberá hacer una presentación técnica ante las áreas involucradas (Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura).

### 5.3.7 DISEÑO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO

#### ➤ Alcance

El Consultor presentará el cálculo hidráulico de todos los elementos que forman parte de los siguientes componentes, según corresponda:

Líneas de impulsión de desagües.

Colectores principales.

Colectores secundarios.

Colectores de Rebose.

Cámaras de bombeo de desagües.

Equipos de bombeo.

Red de recolección de desagües

El Consultor verificará para los diseños del sistema de alcantarillado la capacidad de los colectores existentes; asimismo, diseñará los colectores proyectados previendo la contribución de las áreas de drenaje vecinas. Por lo que, en el diseño del diámetro de los colectores, se considerará la capacidad adicional de estas áreas de drenaje.

Cuando se trate de empalmes a redes existentes de Conjuntos Habitacionales debe presentar los cálculos o evaluaciones hidráulicas que sustenten que no afectarán el flujo y/o caudal ni el área de drenaje de los sistemas existentes.

#### ➤ Cálculo Hidráulico - Modelamiento Hidráulico

El Consultor deberá desarrollar el cálculo hidráulico de las redes de alcantarillado y colectores (existentes y proyectadas), en donde se deberá identificar los colectores principales y sus contribuyentes, las áreas de drenaje, y su efecto aguas arriba y aguas abajo del área de estudio.

El Consultor debe presentar el modelamiento y cálculo hidráulico para el sistema proyectado tomando en cuenta:

La actualización y complementación del modelamiento de acuerdo a los estudios de campo, el Consultor debe realizar el cálculo hidráulico de redes de alcantarillado y colectores con el software Sewer CAD, presentando los cálculos y los planos de manera clara.





El Consultor debe realizar el replanteo del buzón de descarga del área de drenaje, y para los colectores primarios los buzones de descarga (a lo largo del colector a evaluar) de las áreas de drenaje colindantes.

El modelamiento se debe realizar en escenarios considerando en el análisis estático y dinámico, para la situación del año 0 (diagnóstico), año 1, año 5, año 10, año 15 y año 20. Adicionalmente, para la situación del escenario del Año 1 se deberá realizar el modelamiento con el caudal mínimo de contribución de desagüe.

El Consultor modelará y simulará, los colectores secundarios y principales, por donde discurren los caudales de rebose y/o limpia de las estructuras de almacenamiento de agua potable, hasta su descarga a un colector primario, indicando los puntos o tramos de mayor riesgo, para el periodo de diseño.

El Consultor deberá coordinar con el Equipo de Operación y Mantenimiento de Redes de la EPS (EMPACOPSA), la obtención de datos de campo como presiones y caudales en los sectores a intervenir.

Con la información anterior, el Consultor realizará una clasificación de los colectores de acuerdo con la relación de tirante y el diámetro de la tubería, en hora de máxima descarga.

El modelamiento hidráulico debe ir acompañado de un informe técnico, debiendo contener como mínimo: Objeto y alcance del proyecto, metodología, hipótesis de cálculo, información básica utilizada, resultados de cada uno de los modelos hidráulicos, análisis e interpretación de resultados, planos, histogramas de: Tensión Tractiva Media Vs. Manhole y, Tirante vs. Tramo de tuberías, conclusiones y recomendaciones.

Deberá precisar las áreas de drenaje, identificándose los puntos de descarga y los aportes de contribución de desagüe de las áreas de drenaje colindantes.

Para la presentación de los planos de modelamiento hidráulico debe mostrar como mínimo lo siguiente:

En planos de alcantarillado por escenario: incluir planimetría (manzanas, avenidas, nombre de habilitaciones, nombre de calles), datos de tuberías o pipe (N° pipe), datos de buzón o manhole (N° manhole) y, sentido de flujo. En los planos se deberá identificar por colores y rangos: la tensión tractiva media y tirante en las tuberías y, las zonas de áreas de drenaje.



En resumen, el Consultor será responsable de Llenar el Formato 8-A que exige el programa INVIERTE PE, el que corresponda de acuerdo a la sensibilidad del proyecto, Según el formato anexo.

El Consultor, para desarrollar los estudios definitivos, deberá de cumplir con los aspectos siguientes:

- a) Se evaluará, comprobará y verificará íntegramente el terreno en las condiciones en que se encuentra a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en el área destinado al proyecto, debiendo actualizar cualquier cambio y verificará con el PIP si este cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente.
- b) Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de Suelos) acorde con los Términos de Referencia y el contenido mínimo de la norma E-050 del RNE vigente, Evaluación de impacto ambiental, Evaluación de Riesgos y Anteproyecto arquitectónico.
- c) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

### 5.3.8 ESTUDIOS AMBIENTALES

El consultor presentará realizar el instrumento de gestión ambiental para la tipología del proyecto, el cual correspondería la elaboración de una ficha técnica ambiental Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA, de existir cambios en la normatividad, el consultor deberá realizar el instrumento de gestión ambiental de acuerdo a la normatividad vigente que este al momento de su elaboración.

Para la elaboración del instrumento de gestión ambiental, el consultor deberá analizar lo siguiente:

**Ficha Técnica Ambiental:** Si el proyecto cuenta con las siguientes características:

- a) Proyecto integral de agua y saneamiento para poblaciones menor a 15,000 habitantes.
- b) Proyecto no se ubica en Áreas Naturales Protegidas (ANP) o Zona de Amortiguamiento, así como zonas donde se haya comprobado la presencia de restos arqueológicos.
- c) Proyecto de tratamiento y disposición final de aguas residuales va a prestar servicios a poblaciones menores a 15,000 habitantes.



- d) El Proyecto es un componente (no es un Sistema de saneamiento complete, solo una parte).
- e) Proyecto de drenaje.

El instrumento de gestión ambiental deberá ser ingresado virtualmente a la DGA del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

Asimismo, se recalca que el instrumento de gestión ambiental tiene carácter de declaración jurada, siendo el especialista ambiental quien lo elabora e ingresa el responsable.

### 5.3.9 ESPECIALIDAD DE ANALISIS DE RIESGO.

Para su elaboración se debe considerar todos los criterios establecidos en el "Manual para Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales 02 Versión "en conformidad con la "Guía para la Evaluación del Riesgo en el Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario" (Resolución Jefatural N°050-2018-CENEPRED/J)

#### ➤ **Plan de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras**

Para su elaboración se deberá considerar los criterios establecidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

El contenido mínimo será:

#### a) OBJETIVOS

- Identificar y priorizar los diferentes tipos de riesgos del proyecto en estudio previsible de ocurrencia durante la ejecución de la obra.
- Cuantificar los riesgos que tengan mayor impacto en la rentabilidad del proyecto.
- Establecer las estrategias de mitigación de los riesgos del proyecto con prioridades e impactos más altos.
- Proponer los parámetros con los que se controlará y monitoreará los riesgos durante la ejecución del proyecto.

#### b) HIPOTESIS

Aplicar una metodología de gestión o administración de riesgos del proyecto que permite obtener mejores resultados en su rentabilidad, al identificar aspectos del proyecto que pueden afectarlo de forma negativa y formular estrategias para hacer frente a los mismos.

#### c) PLANIFICACION DE LA GESTION O ADMINISTRACION DE RIESGOS

La planificación de la Gestión o Administración del riesgo es el proceso en que se definen las actividades a realizar para administrar los riesgos de un proyecto. En esta

etapa se definen los recursos y el tiempo para las actividades de administración y se establece una base para la evaluación de riesgo

Información necesaria para iniciar con la planificación de la Gestión o Administración de riesgos

- Alcance del proyecto: que define los entregables del proyecto, y brinda una manera clara para identificación de riesgos.
- Programa de Inversiones, que indica cómo se utilizará el presupuesto para la cobertura de riesgos, las contingencias y las reservas de gestión. Este programa incluirá la inversión presupuesta y costos unitarios) necesaria para la implementación de cada uno de los riesgos identificados. Se asigne recursos y se estima los fondos necesarios para la administración de riesgos para incluirlos en el presupuesto del proyecto.
- Cronograma de Actividades: Define la forma en que se informarán y evaluarán las contingencias del programa. Incluye la base de estructura de desglose de trabajo como cada entregable lo cual facilitará la identificación de los riesgos para cada nivel y la categorización de los mismos.
- Plan de gestión de las comunicaciones: define las interacciones que ocurrirán a lo largo del proyecto y determina quien estará disponible para hacer circular la información sobre los diversos riesgos y sus respuestas en diferentes momentos.
- Factores ambientales de la empresa o contratista: se refiere a aquellos que puedan influenciar en el proceso de planificación de administración de riesgos e incluye las actitudes y tolerancias respecto al riesgo por parte de la organización.

#### d) DEFINICIONES DE LA PROBABILIDAD E IMPACTO DE LOS RIESGOS:

Las definiciones generales de los niveles de probabilidad e impacto se adaptan a cada proyecto individual durante el proceso de análisis cualitativo.

Una escala de la probabilidad de riesgos cae naturalmente entre 0.0 (no existe probabilidad) y 1 D (certeza). Evaluar la probabilidad del riesgo puede ser difícil ya que normalmente se utiliza el juicio basado en la experiencia, el cual a menudo no tiene el beneficio de la información histórica. Se puede usar una escala ordinal que representa valores relativos de probabilidad desde improbable hasta casi seguro. O bien, se puede asignar una escala general como: 0.1 /0.3/0.5 /0.7 /0.9.

Las escalas de impactos de riesgos reflejan la severidad de sus efectos en los objetivos del proyecto. El impacto puede ser ordinal o cardinal, dependiendo de los hábitos de la organización que realiza el análisis. Las escalas ordinales son simplemente valores ordenados por rango, tales como: muy bajo, bajo, moderado, alto y muy alto. Las escalas cardinales asignan valores a estos impactos. Estos





valores son generalmente lineales 0.1 /0.3/0.5/0.7/0.90 no son lineales: 0,05/0.1/0.2 / 0.4/0.8.

### e) REALIZAR EL ANALISIS CUANTITATIVO DE RIESGOS

Este proceso evalúa la prioridad de los riesgos identificados en caso que se presenten, usando la probabilidad relativa de ocurrencia y el impacto correspondiente sobre los objetivos del proyecto. Además, evalúa otros factores como: el plazo de respuesta y la tolerancia al riesgo por parte de la organización asociados a las restricciones del proyecto en cuanto a costos, programa, alcance y calidad.

Este es un medio rápido y económico de establecer prioridades para la planificación de respuesta a los riesgos y sienta las bases para realizar el análisis cuantitativo, si es necesario. Este proceso debe ser revisado durante el ciclo de vida del proyecto para mantenerlo actualizado con respecto a los cambios de los riesgos del proyecto. Las organizaciones pueden mejorar el desempeño del proyecto concentrándose en los riesgos de alta prioridad.

Un análisis cualitativo del riesgo, por lo general incluye los siguientes aspectos:

- Una breve descripción del riesgo.
- Etapas del proyecto donde pueda ocurrir.
- Elementos del proyecto que podrían ser afectadas.
- Los factores que influyen en que ocurra.
- La relación con otros riesgos.
- La probabilidad de ocurrencia.
- Como el riesgo podría afectar el proyecto.

Calificación del Riesgo P X I							
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	MUY ALTA	0.90	0.045	0.09	0.18	0.36	0.72
	ALTA	0.70	0.035	0.07	0.14	0.28	0.56
	MODERADO	0.50	0.025	0.05	0.10	0.20	0.40
	BAJA	0.30	0.015	0.03	0.06	0.12	0.24
	MUY BAJA	0.10	0.005	0.01	0.02	0.04	0.08
2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			0.05	0.10	0.02	0.40	0.08
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO					Baja	Moderado	Alto

### f) REALIZAR EL ANALISIS CUANTITATIVO DE RIESGOS

Un análisis cuantitativo intenta medir el riesgo relacionando la probabilidad de ocurrencia con la severidad de su posible resultado y luego un valor numérico al



riesgo. Este método es usado en situaciones en las que un fallo de funcionamiento podría ser muy grave (como diseño del puente u otras obras de arte).

El análisis cuantitativo de riesgos se realiza respecto a los riesgos priorizados en el proceso análisis cualitativo de riesgos por tener impacto significativo sobre algún objetivo del proyecto.

Se realiza para asignar a esos riesgos una calificación numérica individual o para evaluar el efecto acumulativo de los riesgos que afecten el proyecto.

El proceso de realizar un análisis cuantitativo de riesgos debe repetirse después del proceso de planificación de respuesta como durante el proceso de monitoreo y control de riesgo, para determinar si se han reducido satisfactoriamente el riesgo global del proyecto. Las tendencias pueden indicar la necesidad de implementar más o menos acciones para la administración de riesgos.

El análisis cuantitativo hace uso de técnicas de simulación y decisiones que sirven para:

- Cuantificar numéricamente los posibles resultados del proyecto.
- Evaluar la probabilidad de lograr los objetivos específicos del proyecto.
- Identificar los sesgos que requieren una mayor atención mediante la cuantificación de su contribución relativa al riesgo general del proyecto. Identificar objetivos de costo, programa o alcance realistas y viables, dados los riesgos del proyecto.
- Determinar la mejor decisión de dirección de proyectos cuando algunas condiciones o resultados son inciertos.

#### g) MONITOREO Y CONTROL DE RIESGOS

En base a los análisis efectuados de acuerdo a los Anexos 1 y 3 de la Directiva N°012. 2017-OSCE/CD, donde se identifican los riesgos del proyecto, el consultor propondrá un plan de respuestas y/o actividades que tomen en consideración las estrategias seleccionadas para mitigar, evitar, aceptar o transferir los riesgos identificados; delatando en qué periodo o actividad de la obra deberán ser realizadas identificando los actores (Entidad - Contratista) que deben efectuar el monitoreo y control de riesgos de la futura obra.

#### h) ANEXOS (Según Directiva N°012-2017-OSCE/CD)

- ANEXO N° 01: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
- ANEXO N° 02: Matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK.
- ANEXO N° 03: Formato para asignar riesgos.



Anexo N° 01		
Formato para identificar, analizar y dar respuestas a riesgos		
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Numero
		Fecha

Anexo N° 02							
Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK							
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	MUY ALTA	0.90	0.045	0.09	0.18	0.36	0.72
	ALTA	0.70	0.035	0.07	0.14	0.28	0.56
	MODERADO	0.50	0.025	0.05	0.10	0.20	0.40
	BAJA	0.30	0.015	0.03	0.06	0.12	0.24
	MUY BAJA	0.10	0.005	0.01	0.02	0.04	0.08
2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			0.05	0.10	0.02	0.40	0.58
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO					Baja	Moderado	Alto

- En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en el Perfil del Proyecto de Inversión Viable, el Consultor Externo es responsable de la reformulación del Expediente Técnico, con el sustento de sus especialistas, procederá a emitir el Informe Técnico que justifique dicha diferencia.

### CONSIDERACIONES

Los Metrados del proyecto integral deberán ser reformulados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los Proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de Metrados respectiva. Una vez consolidados los Metrados de todas las especialidades, se reformularán los presupuestos. En síntesis, se debe presentar sustento de Metrados, presupuesto, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómica, Cronograma de Ejecución de Obra, que formarán parte del Expediente Técnico.

Culminados los Metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico a fin de que la Entidad correspondiente proceda a la aprobación del Expediente Técnico, quedando así apto para su convocatoria.



El Arquitecto y los Ingenieros proyectistas serán los responsables de realizar la compatibilización de las 4 especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos, luego de lo cual procederá a entregar a la Entidad para su revisión respectiva.

### **ACTIVIDADES ANEXAS**

#### **a) Tramite de Factibilidad de Servicios.**

El consultor deberá gestionar las Factibilidades de Servicios y Suministros de Agua Potable, Alcantarillado, Energía Eléctrica, desde el punto de alimentación fijado por los concesionarios.

#### **b) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o PAMA (según corresponda).**

Las especificaciones técnicas fueron tomadas de la Guía de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Viceministerio de Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Año 2016.

##### **Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)**

El profesional especialista, deberá presentar la certificación, son exigencias que los organismos especializados del estado otorguen y tengan como objetivo la protección de los Restos Arqueológicos. Dichos permisos están en concordancia con las normativas de carácter ambiental y los permisos ambientales de los diversos sectores. El certificado de inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA) es un documento oficial emitido por el Instituto Nacional de Cultura mediante el cual se pronuncia de manera oficial y de manera técnica en relación al contenido o no de vestigios arqueológicos en un terreno.

Por lo general el recurrente solicita la expedición de CIRA con la finalidad de usar el predio objeto del trámite para actividades mineras, de explotación energética, vías de comunicación, obras hidráulicas, instalación o plantas de producción, desarrollo agrícola, etc.

### **5.4 METODOLOGÍA**

#### **5.4.1 Acciones Previas y consideraciones generales:**

Para el inicio del servicio el proveedor deberá de realizar como mínimo los siguientes procedimientos:

- Verificar en campo el área del terreno a intervenir y compatibilizarlo con los documentos físico y legal, Los cuáles serán proporcionados por el Gobierno Regional de Ucayali – Gerencia Regional de Infraestructura.
- Iniciar los estudios estipulados en los términos de referencia.



#### 5.4.2 Trabajo de Campo:

Consiste en realizar visita a campo para verificación y compatibilización del Proyecto de Pre Inversión, así como de determinar las condiciones generales del Proyecto, como son requerimientos del perfil técnico y la verificación de los requerimientos de la Norma.

Además, está considerada la determinación de estudios básicos como son:

- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudio Hidrogeológico (en caso corresponda)
- Otros estudios necesarios (dependen del tipo de intervención y las condiciones del terreno)

#### 5.4.3 Trabajo de Gabinete

Se desarrollará en forma coordinada una vez aprobados los estudios básicos, empiezan con la elaboración de Propuestas y el desarrollo de las mismas hasta la culminación, para este fin se debe contar con los equipos y personal necesario.

### 5.5 PLAN DE TRABAJO

A LOS 10 DÍAS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, el consultor deberá presentar su Plan de Trabajo y Cronograma de Trabajo para ejecutar el Servicio de la reformulación del Expediente Técnico.

**PLAN DE TRABAJO:** Deberá contener la Descripción y secuencia de las actividades a efectuar, así como la conceptualización y metodología a seguir para el desarrollo de la reformulación del Expediente Técnico, incluirá la programación de actividades de campo y en gabinete teniendo como producto el Cronograma de Actividades el cual debe incluir una Ruta Crítica desarrollada en Ms Project.

La no presentación del plan de trabajo en la fecha establecida, se entenderá que el inicio del plazo contractual regirá a partir de la firma de contrato. En caso que el plan de trabajo no sea presentado por el Consultor o que no tenga coherencia con el objeto de la contratación, el profesional designado por la entidad realizara su primer informe, y se pondrá de conocimiento al consultor por medio de la Sub gerencia de Estudios. Si a la presentación del levantamiento de observaciones por parte del consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se le considera como no presentada.

- **Nota:** La no presentación del plan de trabajo, o cuando la entidad la considere como no presentada por no subsanar las observaciones, se aplicará penalidad debidamente establecida.



#### Contenido del Plan de Trabajo:

- I. Antecedentes
- II. Marco Legal
- III. Normativa Sector Saneamiento.
- IV. Ámbito de Estudio.
  - Área de Estudio
  - Área de Influencia
- V. Objetivo del Servicio
- VI. Procedimiento y Programa de Trabajo
- VII. Metodología e Instrumentos de Recopilación de Información
- VIII. Procedimientos de Trabajo de Gabinete.
- IX. Mecanismos de Aseguramiento de Calidad.
  - Personal Propuesto, Responsabilidades y Actividades
- X. Utilización de Recursos y Personal
- XI. Cronograma de Actividades del Proyecto y Cronograma de Entregables de Informes.
- XII. Productos y Partes Integrantes del Contrato
- XIII. Mecanismos de Revisión y/o Supervisión

#### 5.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Para llevar a cabo la consultoría, el consultor o empresa consultora deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

- 02 Equipos de Computo (PC de Escritorio o Laptop)
- 01 Equipo de topografía (Estación total)
- 01 Plotter
- 02 Impresora.
- 01 Cámara Digital

Los equipos se acreditarán conforme a lo señalado en los Requisitos de Calificación.

#### 5.7 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

A fin que el consultor o empresa consultora lleve a cabo la ejecución del servicio, la Entidad proporcionará los siguientes recursos:

- Copia de los estudios de pre inversión.
- Copia del expediente técnico a reformular
- Orientación para la reformulación del expediente
- Coordinaciones con las entidades concesionarias de los servicios de energía, y agua.

#### 5.8 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales vigentes:

#### BASE LEGAL:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



- Ley 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- Reglamento para la autorización de Obras en Vías Públicas.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Resolución Ministerial N°228-2019-VIVIENDA.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso
- Y otras aplicables y sus respectivas modificatorias

## 5.9 NORMAS TÉCNICAS

Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08.05.2006 y publicado el 08. jun.2006. y sus modificaciones, siendo los títulos vinculantes al sector saneamiento los siguientes:

### TITULO II.3 OBRAS DE SANEAMIENTO

- OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano
- OS.020 Plantas de tratamiento de agua para consumo humano
- OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano
- OS.040 Estaciones de Bombeo de agua para consumo humano
- OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano
- OS.060 Drenaje Pluvial urbano
- OS.070 Redes de Aguas Residuales
- OS.080 Estaciones de bombeo de aguas residuales
- OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales
- OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria.
- Referencia Modificación De Las Normas Técnicas En Saneamiento:
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueban 66 normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE. Fe de erratas Anexo – Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (OS.020, IS.020)
- Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.050, OS.070)
- Decreto Supremo N° 022-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.090)
- Decreto Supremo N° 024-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.020)

- Decreto Supremo N° 017-2012-VIVIENDA, modifican normas técnicas (IS.010) Fe de erratas – Decreto Supremo N° 017-2012-VIVIENDA.
- Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF- Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED. Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de Proyectos de Inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG – Reglamento de la Ley 29338.
- Ley N° 27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MIMAM – Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM
- Decreto supremo N°015-2015 MINAM
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley N° 29664 - Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N°111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres—PLANAGERD.
- DIRECTIVA - Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo, y que se encuentren vigentes al momento de la contratación.

#### 5.10 IMPACTO AMBIENTAL

El desarrollo del proyecto deberá cumplir con los criterios ambientales para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así pues, el consultor deberá desarrollar el estudio de Impacto Ambiental correspondiente y presentarla al sector que corresponda, según la normativa y el reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto ambiental – Ley 27446, en el presente caso corresponde la elaboración de una Ficha Técnica Ambiental y su ingreso a la DGA- Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.



### 5.11 SEGUROS

El prestador del servicio debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre PRESTADOR DEL SERVICIO y su equipo de profesionales, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

### 5.12 PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL:

No Aplica.

### 5.13 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

#### 5.13.1 Requisitos del Consultor

- Contar con el Registro Nacional de Proveedor en Servicios como Consultor de Obras.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso en las causales de impedimento establecidas en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- De conformidad con el artículo 49° numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: *El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.*

#### 5.13.2 Perfil del Consultor

- De la experiencia del consultor de obra en la especialidad  
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **01 (UNA) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

La acreditación se hará en los requisitos de calificación.

**Definición de obra de Saneamiento:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

**Se excluye de la definición de obra de saneamiento:**

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

La acreditación se hará de acuerdo a lo establecido en los requisitos de calificación.

➤ **Especialidad y categoría:**

- **Especialidad**  
Consultoría en Obras de Saneamiento y Afines
- **Categoría**  
CATEGORIA B – DIRECTIVA 016-2016-2016-OSCE/CD-VIGENTE

**Importante:** si algún postor omite presentar en su oferta la constancia de inscripción en el RNP, la Entidad no podrá descalificar dicha oferta, por ser ésta una obligación de la Entidad relacionada a la verificación respectiva, a menos que verifique en la página del OSCE que no cuenta con tal condición.

**5.13.3 Perfil del Personal**

El consultor en su propuesta técnica, ofertará el plantel profesional que a su juicio sea idóneo en (presupuesto analítico), siendo este el mínimo requerido para realizar el estudio.

**Definición de obra de Saneamiento:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

**Se excluye de la definición de obra de saneamiento:**

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.



42

#### 5.13.4 Funciones del personal profesional

Nº	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
1	Jefe de Proyecto	1	Encargado de consolidar el Expediente Técnico, validando los entregables de cada Especialidad, es el encargado de coordinar de manera permanente con la Sus Gerencia de Estudios (SGE) sobre dudas o consultas durante el Proceso de Reformulación del Expediente. Encargado de compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto sólido. Realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto.
2	Especialista en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado	1	Responsable del Realizar los cálculos y diseños hidráulicos de cada componente. Llevar a cabo la ubicación y distribución de cada componente del proyecto, en función del plano topográfico. Efectuar las Instalaciones sanitarias de todo el Proyecto (plano de planta). Presentar el perfil hidráulico Realizar el drenaje pluvial de toda el área del proyecto.
3	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	1	Responsable de reformular el Informe de Mecánica de Suelos, para ello, es necesario: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer acerca de la normatividad legal y técnica de proyectos en la especialidad de <b>GEOTÉCNICA O MECÁNICA DE SUELOS</b></li> <li>• Conocimiento y capacitación en lo referente a Geotecnia o Mecánica de Suelos.</li> <li>• Análisis y organización de la información.</li> </ul> <p><b><u>CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE EMS</u></b></p> <p>El informe del estudio comprenderá, según el artículo N°16 de la E.050 vigente, como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a) Memoria Descriptiva</li> <li>• b) Planos de Ubicación de las Obras y de Distribución de los puntos de Exploración</li> <li>• c) Perfiles de Suelos</li> <li>• d) Resultados de los Ensayos "in situ" y de Laboratorio.</li> </ul>

#### 5.13.5 Formación académica del Plantel Profesional Clave

Nº	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Titulado.
2	Especialista en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil,	Titulado.
3	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil.	Titulado.

### 5.13.6 Experiencia del Personal Profesional

**Definición de obra de Saneamiento:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

**Se excluye de la definición de obra de saneamiento:**

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

N°	Cargo – rol del plantel profesional clave	Tiempo de experiencia	Cómputo de la experiencia	Cargos/puestos desempeñados	Especialidad requerida
1	Jefe de Proyecto	24 meses	Desde la Colegiatura	Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	En Obras de Saneamiento.
2	Especialista en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado	9 meses	Desde la Colegiatura	Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o Agua Potable y alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	En Obras de Saneamiento.



3	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	9 meses	Desde la Colegiatura	Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de suelos, Geotecnia o suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras en general
---	--	---------	----------------------	--	------------------

#### IMPORTANTE:

**La experiencia efectiva del personal propuesta será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.**

**Los requerimientos mínimos para el personal propuesto se acreditarán de la siguiente manera:**

Para acreditar la Profesión del personal profesional se presentará copia del Título Profesional. En caso de los técnicos, copia del Título respectivo.

Conforme al Pronunciamiento N° 107-2016-OSCE/DGR: **“La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero”**. La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

La experiencia del personal profesional y técnico propuesto se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: i) *contratos con su respectiva conformidad*, ii) *constancias*, iii) *certificados* o iv) *cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto*.

Las maestrías, cursos de capacitación o especialización se acreditarán mediante *constancias, certificados o títulos respectivos*. Estos deberán ser emitidos por Universidades o institución educativa o Institutos Técnicos u otro Centro de Capacitación acreditado para dicho fin.

Con relación a la experiencia en la especialidad, cabe precisar que ésta se encontrará referida a prestaciones iguales o similares al objeto de la presente convocatoria y no por la similitud de su envergadura o complejidad.

De no contar con uno o más de los requerimientos técnicos mínimos establecidos para los profesionales propuestos, la propuesta técnica no será admitida.

#### 5.14 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

##### 5.14.1 Lugar

El proyecto de inversión está ubicado en Jr. Calleria y Jr. Abujao, del distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo, región de Ucayali.

### 5.14.2 Plazo

La consultoría se realizará en un plazo total máximo de **SETENTA (70) DÍAS CALENDARIOS**, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales:

Entregable	Plazos	Contenido de los entregables
Plan de Trabajo	A los 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.5 de los Términos de Referencia.
Primer Entregable	A los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo.	<p><b>El proyecto deberá estar desarrollado, conteniendo:</b></p> <p>Diagnóstico integral del proyecto: estado situacional del sistema de agua y desagüe existentes, así como el estado de los componentes existentes, el informe debe concluir avances de los trabajos de empadronamiento de los beneficiarios, levantamiento de información de la situación legal de los terrenos, con recomendaciones al trabajo.</p> <p>Informe del empadronamiento y encuesta socioeconómico, informe de la situación físico y legal de los asentamientos humanos, asociaciones, juntas vecinales, etc., informe topográfico, informe de geotecnia y mecánica de suelos, informe de restos arqueológicos, planteamiento del sistema de agua potable y alcantarillado sanitario, copias de las cartas y documentos de la gestión.</p>
Segundo Entregable	A los treinta (30) días calendario a partir de la conformidad del primer entregable.	<p>Diseños a nivel de plano definitivos de las especialidades, metrados, presupuestos, análisis de costos unitarios, relación de insumos y fórmulas polinómicas y especificaciones técnicas y otros, de los componentes de sistema de agua potable y sistema de alcantarillado (Incluir resumen de cotizaciones).</p> <p>Hoja de consolidado</p> <p>Cronogramas (Cronograma Gantt, Pert CPM, cronograma valorizado, curva S, cronograma de desembolsos, Resumen de presupuesto (costos directos e indirectos), gastos de gestión, costo de supervisión.</p> <p>Especificaciones técnicas, metrados y presupuestos de Equipamiento y Mobiliario.</p> <p>Este informe debe contener además los estudios complementarios definitivos (Estudio de Demanda, Topográfico, Estudio de Suelos, instrumento de gestión ambiental, FTA ingresado en el MVCYS, Evaluación de Riesgos por Desastres Natural, Plan de Gestión de Riesgo en Obra (OSCE), Documento Técnico – LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGOS DE EXPOSICIÓN A SARS-CoV-2.</p>

*Conf*

*[Signature]*

*[Signature]*





Entregable	Plazos	Contenido de los entregables
		Plan de seguridad y Defensa civil, y CIRA o Plan de monitoreo ambiental.

**Nota:**

La contabilización del tiempo de reformulación del Expediente Técnico, no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura. Así como el levantamiento de observaciones por parte del consultor o empresa consultora.

**5.15 PRODUCTOS O ENTREGABLES****Para el primer entregable:**

Diagnóstico integral del proyecto: estado situacional del sistema de agua y desagüe existentes, así como el estado de los componentes existentes, el informe debe concluir avances de los trabajos de empadronamiento de los beneficiarios, levantamiento de información de la situación legal de los terrenos, con recomendaciones al trabajo.

Informe del empadronamiento, informe topográfico, informe de geotecnia y mecánica de suelos, informe de restos arqueológicos, planteamiento del sistema de agua potable y alcantarillado sanitario, copias de las cartas y documentos de la gestión.

**Para el segundo entregable (Expediente Técnico Final):**

**Luego de 70 días hábiles, el Consultor deberá presentar el Expediente Técnico, en tamaño A-4, en tres ejemplares (02 Original, 01 Copia), con sello y firma del Jefe de Proyecto, en todas sus páginas, y el profesional responsable de cada especialidad; este expediente será entregado anillado.**

A nivel de planos deberá ser presentado en original y dos copias debidamente sellado y firmado por los profesionales colegiados de acuerdo a la especialidad, siendo presentados en tamaño DIN A1, los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (CAD) y empleando el tipo de membrete proporcionado por la Municipalidad, adicionalmente el Proyectista deberá entregar la información completa del Expediente Técnico en un medio magnético, en sus respectivos formatos (Word, Excel, AutoCAD, S10, Ms Project, entre otros), el mismo que deberá contener la siguiente documentación técnica:

Expediente Técnico Final que contendrá los Diseños a nivel de plano definitivos de las especialidades, metrados, presupuestos, análisis de costos unitarios, relación de insumos y fórmulas polinómicas y especificaciones técnicas y otros, de los componentes de sistema de agua potable y sistema de alcantarillado (Incluir resumen de cotizaciones).

Hoja de consolidado



Cronogramas (Cronograma Gantt, Pert CPM, cronograma valorizado, curva S, cronograma de desembolsos, Resumen de presupuesto (costos directos e indirectos), gastos de gestión, costo de supervisión.

Especificaciones técnicas, metrados y presupuestos de Equipamiento y Mobiliario.

Este informe debe contener además los estudios complementarios definitivos (Estudio de Demanda, Topográfico, Estudio de Suelos, instrumento de gestión ambiental, FTA ingresado en el MVCYS, Evaluación de Riesgos por Desastres Natural, Plan de Gestión de Riesgo en Obra (OSCE), Plan de seguridad y Defensa civil, y CIRA.

**a. Memorias descriptivas:**

- Memoria Descriptiva de las Especialidades.

**b. Presentación de los Planos**

Los dibujos de los Planos deberán ser presentados en AutoCAD 2007.

- Relación de láminas a presentar:
  - ✓ Ubicación a escala 1/500 indicando linderos, calles circundantes, propiedad de terceros, orientación, cuadro de áreas.
  - ✓ Adjuntar además el plano de localización del terreno (a escala 1/1000) referida al área urbana o rural, según sea el caso.
  - ✓ Plano de Distribución General a escala 1/200.
  - ✓ Plano de Red Sanitaria a escala 1/200, plano de detalles, plano de estructuras proyectadas.

**c. Hoja de Consolidado del Presupuesto**

- El presupuesto debe ser presentado en Software S10, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4.
- Los presupuestos deberán ser separados por componentes de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con la GOREU.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Formulas polinómica del presupuesto total y por especialidad.
- Hoja de resumen según modelo.
- Cronograma general de ejecución de la obra.

**d. Hoja Resumen**

Resumen Ejecutivo del Proyecto. Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo conteniendo los siguientes puntos:

- Nombre del proyecto.
- Antecedente.
- Ubicación del proyecto (Acceso al área en estudio, condición climática y altitud de la zona).
- Objetivo del proyecto.
- Descripción del área en estudio (área y perímetro del terreno, límites y medidas perimétricas, área construida existente)





- Diagnóstico de la situación actual (diagnóstico de la situación actual por cada especialidad, conclusiones y recomendaciones de levantamiento topográfico; conclusiones y recomendaciones de levantamiento topográfico; conclusiones y recomendaciones del estudio de mecánica de suelos, de geología, geomorfología y geotecnia, canteras y fuentes de agua. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación de factibilidad y levantamiento de servicios básicos.
- Metas del proyecto (metas físicas expresadas en áreas y ambientes)
- Descripción técnica del proyecto.
- Mapa de la zona y plano de ubicación
- Valor referencial de la ejecución de obra (desagregado por especialidades, obras exteriores, gastos generales, utilidades e IGV)
- Fuente de financiamiento
- Modalidad de ejecución.
- Plazo de Ejecución de obra.
- Costos de la supervisión de obra (desagregado).

**e. Presupuesto**

- El presupuesto de Obra se reformulara considerando todas las partidas necesarias y suficientes para la buena ejecución de la obra.
- El presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos. Se deberán considerar el desagregado de los Gastos Generales.
- Incluir partidas de Seguridad y Salud en el Presupuesto.
- El presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

**f. Listado de Insumos por Especialidad**

- Se presentará 03 cotizaciones de los insumos como mínimo (de los más representativos y de los que requiere el evaluador) y un cuadro comparativo de las cotizaciones.
- La relación de insumos deberá presentarse en forma ordenada alfabéticamente.

**g. Formulas Polinómicas**

**h. Cronograma General de Ejecución**

**• Programación y Cronogramas**

Deberá elaborar una programación de todas las actividades a realizar durante la ejecución de la obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, empleando el método PERT-CPM, de preferencia con el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto.

Se presentará un Calendario de Avance de Obra, Cronograma Valorizado de Obra, Calendario de Adquisición de Materiales y un Calendario de desembolsos.

**• Cronograma Valorizado de Avance de Obra**

Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribución en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia, deberá usarse el Software MS Project, presentando el diagrama de Barras Gantt, con indicación gráfica de la ruta crítica.



**i. Análisis de Precios Unitarios**

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, y deberán considerarse la composición e incidencia de mano de obra, equipo, materiales y herramientas; los rendimientos serán considerados de acuerdo al ámbito de ubicación de la obra.

**j. Metrados**

Los Metrados constituyen la expresión cuantitativa de los trabajos que se van a realizar durante la ejecución de la obra y deberán incluir el sustento por partida de cada especialidad (Arquitectura, Estructura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas), con la plantilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos (obligatorio) que el caso requiera (Norma 600-03 de la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG) firmados por el especialista responsable.

La presentación de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, 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 del proyecto integral deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los Proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de Metrados respectiva. Una vez consolidados los Metrados de todas las especialidades, se elaborará el presupuesto tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios proporcionada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura.

**k. Especificaciones Técnicas**

Debe tener presente que cada partida de la obra constituye un costo parcial. Por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, etc.) que se requieren para ejecutar la unidad de la partida; en consecuencia, **NO SE ACEPTARAN ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS ESTIMADOS, GLOBALES** o sin su cuantificación técnica respectiva.

Deberá elaborarse de conformidad con la Norma 600-02 de la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG. Se elaborará para cada partida que conforma el Presupuesto de la Obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.

Las Especificaciones Técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir:

- Descripción de los trabajos.
- Unidad de Medida.
- Métodos de Medición.
- Procedimiento constructivo.

Cada partida que conforma el presupuesto de la obra deberá contener sus respectivas Especificaciones Técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La numeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la numeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





Deberán elaborarse para cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, deberán definir las características de los materiales, equipos a emplear, procedimientos constructivos, métodos de control de calidad, normas de medición y formas de pago, requeridos en la ejecución de la obra.

**EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL (Contenido) (Los ítems se presentarán según corresponda a la tipología y envergadura del proyecto)**

Ítem	Descripción
1	INDICE ENUMERADO
2	MEMORIA DESCRIPTIVA
2.1	Antecedentes
2.2	Características Generales
2.3	Descripción del Sistema Existente
2.4	Capacidad Operativa del Operador
2.5	Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto (Resumen)
2.6	Descripción Técnica del Proyecto
2.7	Cuadro Resumen de Metas
2.8	Cuadro Resumen de Presupuesto
2.9	Modalidad de Ejecución de Obra
2.10	Sistema de Contratación
2.11	Plazo de ejecución de la obra
2.12	Otros
3	MEMORIA DE CALCULO
3.1	Parámetros de diseño
3.2	Diseño y Cálculo Hidráulico
4	PLANILLA DE METRADOS
5	PRESUPUESTO DE OBRA
6	ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
7	RELACION DE INSUMOS
8	COTIZACION DE MATERIALES
9	FORMULA POLINOMICA
10	CRONOGRAMAS DE OBRA
10.1	Cronograma de Ejecución de Obras
10.2	Calendario de Adquisición de Materiales
10.3	Calendario de Avance de Obra Valorizado
11	ESPECIFICACIONES TECNICAS
12	PLANOS
12.1	Índice de planos
12.2	Planos de ubicación
12.3	Plano del ámbito de influencia del proyecto
12.4	Plano topográfico
12.5	Plano de trazado y lotización
12.6	Plano de ubicación de canteras y botaderos
<b>Sistema de Abastecimiento de Agua Potable</b>	
12.8	Plano general del sistema existente
12.9	Plano general del sistema proyectado
12.10	Plano de redes de distribución de agua potable
12.11	Plano de modelamiento hidráulico (esquema)
12.12	Planos de detalle de empalmes

12.13	Planos de detalle de accesorios
12.14	Plano de conexiones domiciliarias de agua potable
12.15	otros
<b>Sistema de Redes de Alcantarillado</b>	
12.17	Plano clave del sistema de alcantarillado
12.18	Plano general del sistema existente
12.19	Plano general del sistema proyectado
12.20	Plano de redes colectores y emisor o interceptor
12.21	Plano de diagrama de flujo
12.22	Planos de perfiles longitudinales y de sección de la red colectora y emisor o interceptor
12.23	Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado
12.24	Plano de detalle de los tipos de buzones
12.25	Otros
13	ESTUDIOS BASICOS
13.1	ESTUDIO TOPOGRÁFICO
13.2	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
13.3	INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL
13.4	ANALISIS DETALLADOS DE LAS MEDIDAS DE REDUCCION DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD)
13.5	OTROS
14	ANEXOS
14.1	MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
14.2	PANEL FOTOGRAFICO
14.3	DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DEL PROYECTO
14.4	DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO
14.5	RESOLUCION DE APROBACION DE LOS ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO HIDRAULICO
14.6	CERTIFICACIÓN AMBIENTAL
14.7	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)
14.8	POBLACION BENEFICIARIA
14.9	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
14.10	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA
14.11	DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora y/o Operador de obtener la Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de su puesta en marcha (de ser el caso). Ref.: Art. 35.3 del Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (Decreto Supremo N° 031-2010-SA)
14.12	DECLARACION JURADA de Operador de obtener la Autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la puesta PTAR, en el caso que el efluente final es vertido a un cuerpo de agua (de ser el caso)
14.13	DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha.



14.14	INFORME TECNICO de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el Personal técnico-administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de modalidad de ejecución por administración directa (de corresponder)
14.15	Otros
14.16	DISCO COMPACTO (Cd) - versión digital
14.17	RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO

#### Forma de Presentación de los Entregables:

El Consultor deberá presentar cada entregable, de acuerdo a los contenidos estipulados en el presente documento, de la siguiente manera:

- Impreso en papel bond A4 (210mm x 297mm), la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales y subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espacio interlineal sencillo y alineación justificada.
- Se presentará tres (03) ejemplares físicos (02 original y 01 copia) debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el responsable o jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad y responsables de la entidad, donde corresponda.
- Archivo digital, en tres (03) copias de discos compactos (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en software como en Word, Excel AutoCAD, etc., (editables); correspondientes al ejemplar físico en formato original.
- Se emplearán exclusivamente los membretes de la ENTIDAD.
- Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada entregable será de la siguiente manera:
- Elaborados a través del software AutoCAD.
- Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados en tres (03) copias, se entregará en el formato adecuado por triplicado, debidamente anillado, empastado o encuadernado. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del jefe del proyecto y el especialista de ser el caso, sin estar limitados a la relación indicada en los presentes términos de referencia.
- Planos impresos en papel bond, en formato DNI-A3, A2, A1 ó A0, impresión que facilita la lectura y presentados en archivadores plastificados doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de proyecto y por el profesional responsable de su elaboración

Los entregables deberán ser presentados en la mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali, con atención a la Gerencia Regional de Infraestructura. Deberán ser entregados en formato editable y en PDF.



Los documentos deben contener un membrete con la siguiente información:

UNIDAD EJECUTORA:	CODIGO PROYECTO:	DE	NOMBRE DEL PROYECTO:
	CODIGO UNIFICADO:		
PROYECTO:	REGION:		PROVINCIA:
	DISTRITO:		LOCALIDAD:

Los planos deben contener un membrete con la siguiente información:

	UNIDAD EJECUTORA:		
	PROYECTO:	NUMERO DE CUI:	FECHA:
ESPECIALIDAD:	PLANO DE:	NUMERO SNIP	
PROYECTISTA:		UBICACIÓN: LOCALIDAD: DISTRITO: PROVINCIA: REGION:	
DIBUJO:			

Los entregables deben ser diferenciados en carpetas, respetando la estructura de EXPEDIENTE TECNICO FINAL.

**Nota:**

- Cada carpeta de los tres entregables, deberán estar acompañado de un CD conteniendo la información que corresponda.
- Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, **en caso no se cumpla con lo establecido, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda**.

**Condiciones para la revisión, observación y levantamiento de observación de los entregables:**





Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Plan de Trabajo	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	05 días calendarios
Primero	Hasta 20 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 20 días calendarios
Segundo	Hasta 20 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 20 días calendarios

En caso de existir observaciones de los entregables, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se aplicará la penalidad por día de retraso conforme a lo señalado al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo aplicar la penalidad por mora de acuerdo al artículo 162° del mismo cuerpo legal, en caso de persistir el incumplimiento de obligaciones la entidad pueda resolver el contrato.

Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable, se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.

#### **NOTA:**

#### **Contenido específico del entregable final (Expediente Técnico):**

Luego de 70 días, el consultor o empresa consultora deberá presentar el Expediente Técnico Definitivo:

#### **Estudio socioeconómico**

- Memoria descriptiva
- Anexos\*

#### **Estudio Topográfico**

- Informe o memoria de topografía (incluir Descripción del equipo utilizado: Certificado de calibración original escaneado)
- Planimetría general
- Plano de ubicación y localización (de lo existente)
- Anexos: Certificado literal de la propiedad o copia certificada del título archivado, Libreta de campo con los detalles del levantamiento, Imágenes asociadas a las estructuras existentes, al entorno próximo, a los procedimientos en campo con los instrumentos, a los BM, a los servicios existentes, otros

### Estudio de Mecánica de Suelos

- Memoria descriptiva: nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, metodología, alcances, condición climática, información geológica, información sísmica, cálculo de puntos de investigación, cálculo de profundidad de excavación, ensayos de campo y de laboratorio realizados, cálculo de la capacidad portantes y admisible, cálculo del asentamiento diferencial y distorsión angular, parámetros para el diseño de obras de sostenimiento, análisis de problemas especiales de cimentación, panel fotográfico de los puntos de investigación donde se aprecie la I.E., certificación inical del laboratorio o certificación de calibración vigentes.
- Memoria de cálculo: Cálculo de la capacidad portante y admisible para diferentes tipos de cimentación. Cálculo de los asentamientos diferenciales. Resultados de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio de acuerdo a las exigencias a la tabla N°02 y 05 de la E.050.
- Planimetría de puntos de investigación: Módulos proyectados. Perfiles estratigráficos unidimensionales y bidimensionales. Zonificación de acuerdo a los perfiles de suelos indicados en el artículo N°12 de la norma E.030. Cuadro resumen de acuerdo a las exigencias del anexo N°01 de la norma E.050.
- Anexos\*

### Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales

- Informe de evaluación de riesgos
- Anexos\*

### Sistema de Agua Potable

- Memoria descriptiva del sistema de agua potable
- Memoria de cálculo sistema de agua potable
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de sistema de agua potable
- Hoja resumen de metrados de sistema de agua potable
- Hoja detallada de metrados de sistema de agua potable (por ítem)
- Anexos\*

### Sistema de Alcantarillado

- Memoria descriptiva del sistema de alcantarillado
- Memoria de cálculo sistema de alcantarillado
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de sistema de alcantarillado
- Hoja resumen de metrados de sistema de alcantarillado



- Hoja detallada de metrados de sistema de alcantarillado (por ítem)
- Anexos\*

#### Revisión de Costos, Presupuesto y Programación

- Hoja de consolidado
- Cuadro de análisis de costos unitarios de sistema de agua potable
- Cuadro de análisis de costos unitarios de sistema de alcantarillado
- Cuadro de análisis de costos indirectos
- Resumen de cotizaciones de sistema de agua potable
- Resumen de cotizaciones de sistema de alcantarillado
- Relación de materiales e insumos de sistema de agua potable
- Relación de materiales e insumos sistema de alcantarillado
- Presupuesto desagregado de sistema de agua potable
- Presupuesto desagregado de sistema de alcantarillado
- Presupuesto desagregado de gastos generales
- Fórmulas polinómicas
- Hoja de resumen de presupuesto
- Cronograma de avance de obra (Gantt)
- Cronograma valorizado
- Curva S
- Cronograma de desembolsos
- Anexos\*

#### 5.16 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Cabe señalar que todo Consultor deberá (\*):

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali con atención de la Gerencia de Infraestructura.
- Adjuntar a todo Informe, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
- El Consultor emitirá Factura y/o recibo por honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.
- El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- El consultor o empresa consultora realizará los trámites ante el Ministerio de Cultura, el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), en casos que la evidencia particular del Estudio Mecánica de Suelo (EMS), condiciones de antigüedad de la Infraestructura o cualquier condición que determine la posibilidad de tener presencia de restos Arqueológicos.
- El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total



del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

➤ **Gestión de riesgos: Plan de Gestión de riesgos en la ejecución de obra.**

- El Consultor durante la reformulación del expediente técnico debe identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Conforme la Directiva Aprobada del Organismo Supervisor del Estado – OSCE, usando los formatos debidamente obligatorios.
- A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al reformular el expediente técnico mediante el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo e identificara las probabilidades de mayor riesgo, firmado por un especialista en Seguridad:
  - a) Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
  - b) Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
  - c) Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
  - d) Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
  - e) Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobreplazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
  - f) Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
  - g) Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
  - h) Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las





instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.

- i) Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
- j) Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- k) Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros. Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo la Entidad incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

- **Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiéndose incorporar otros riesgos, según la naturaleza y compleja de la obra.**

- Garantizar la calidad del Expediente Técnico y responder por el trabajo realizado durante los 5 años siguientes desde la Aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución, **suscribiendo una Carta Notarial de Compromiso de atender las consultas de manera fundamentada dentro de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, bajo responsabilidad de ser comunicado al Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE, por infracción conforme lo prescrito en el artículo 50° de la Ley.**

Así mismo, según el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado que señala lo siguiente: "Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista serán elevadas por éstos a la Entidad dentro del plazo máximo de (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a ésta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes a la comunicación del inspector o el supervisor.

(\*)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 Estudios de Ingeniería, textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, Autocad, S10, etc., según sea el caso.

## 5.17 ADELANTOS

"La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los 8 días calendarios después de la



suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>1</sup> mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

#### 5.18 SUBCONTRATACIÓN

El consultor o empresa consultora, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para Topografía y Estudio de Mecánica de Suelos, y otros estudios básicos requeridos.

El consultor o empresa consultora, es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

#### 5.19 CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en los entregable y el Expediente Técnico, elaborado dentro de los alcances del presente servicio, la misma que no podrá ser divulgada a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

#### 5.20 PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la documentación producto de la reformulación del expediente técnico pasa a ser propiedad del Gobierno Regional de Ucayali.

#### 5.21 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

##### - Áreas que coordinarán con el consultor

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Sub Gerencia de Estudios, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

##### - Áreas responsables de las medidas de control

Efectuada la entrega del Expediente definitivo, la Sub Gerencia de Estudios, procederá a efectuar la revisión del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades.

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



- **Área que brindará la conformidad**

La conformidad de los entregables y del expediente final será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali, en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, contados desde la presentación del expediente técnico o desde la presentación del levantamiento de observación, según sea el caso.

**5.22 MEDIDAS PREVENTIVAS DE BIOSEGURIDAD-PROTOCOLO CONTRA COVID-19**

El proveedor deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, pañuelos desechables, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo costo y responsabilidad del mismo; implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado).

El proveedor es responsable en cumplir con las medidas de bioseguridad, tales como: limpieza y desinfección diaria de su área de trabajo, mantener la distancia de seguridad entre personas (al menos un metro de distancia), lavado de manos cuantas veces sea necesaria, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

Dada la propagación del COVID-19, para la realización del servicio, el especialista no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

**5.23 FORMA DE PAGO**

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

Nº DE PAGO	% PAGO	CONFORMIDADES
PRIMER PAGO	10 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por primer entregable
SEGUNDO PAGO	70 %	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el segundo entregable.
TERCER PAGO	20 %	A la conformidad de Servicio otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU, previa Resolución de Aprobación del Estudio y entrega de 02 Originales y 01 copia adicionales, conteniendo el estudio definitivo en forma impresa y digital, debidamente firmada por los especialistas y foliada.



La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los VEINTE (20) días calendarios de ser recibido estos.

**5.24 FORMULA DE REAJUSTE**

No aplica.

**5.25 PENALIDADES APLICABLES**

**5.25.1 PENALIDAD POR MORA**

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generará la aplicación de penalidades, en aplicación del artículo 162° - Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

**5.25.2 OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del Expediente Técnico, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Reformulación y Evaluación del Expediente Técnico.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





22

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	Por no presentación del Plan de Trabajo o cuando la entidad lo considere como no presentado por no subsanar las observaciones	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
3	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
9	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)

(\*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la reformulación del Expediente Técnico.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

## 5.26 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por cinco (05) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

## 5.27 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

El proyecto ha sido declarado viable con fecha 13/07/2017 conforme al FORMATO

N°01: REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

5.28 **CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas. La que será emitida por la Gerencia Regional de Infraestructura previo informe de la Sub Gerencia de Estudios.

5.29 **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.

5.30 **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Bajo el sistema de **SUMA ALZADA**

5.31 **ACLARACIONES.**

**5.31.1 Normativa en Contrataciones Aplicable**

El presente proceso de selección se registrará en conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N°30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.

**5.31.2 Domicilio para efectos de Notificaciones**

El Consultor deberá consignar para la firma de contrato un domicilio para efectos de notificación dentro de la ciudad de Pucallpa, así como una dirección electrónica.

Asimismo, se indica que el domicilio para efectos de notificaciones a la Entidad es en su sede central ubicada en Jr. Raymondi N° 220, Calleria, Coronel Portillo, Ucayali, a través de Mesa de Partes.

**5.31.3 Notificaciones**

Las comunicaciones y notificaciones al Consultor podrán ser por e-mail o a la dirección consignada en la ciudad de Pucallpa. El medio de comunicación del Consultor hacia LA ENTIDAD será a través de mesa de partes de la Entidad contratante.

5.32 **VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial será determinado en la indagación de mercado de acuerdo a lo establecido en el artículo 34° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





**ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**  
**"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DEL JR. CALLERIA Y JR. ABUJAO, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE**  
**CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CUI N° 2345121**

PLAZO DE ELABORACION 70 DIAS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	COEF. DE PARTICIPACION	TIEMPO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL
I	PERSONAL CLAVE, DE APOYO, TECNICO Y AUXILIAR					
1	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE					
1.01	JEFE DE PROYECTO	1	1	2.3		
1.02	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	1	1	2.3		
1.03	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	1	0.25	2.3		
1.1	PERSONAL DE APOYO , TECNICO Y AUXILIAR					
1.3	ASISTENTE CADISTA	2	1	2.3		
II	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS					
2.01	FICHA TECNICA AMBIENTAL	1	GBL	1		
2.02	ESTUDIO TOPOGRAFICO	1	GBL	1		
2.03	ANALISIS DE GEOTECNIA, MECANICA DE SUELOS Y CONCRETO	1	GBL	1		
2.05	ESTUDIO DE ANALISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD	1	GBL	1		
2.06	ESTUDIO SOCIOECONOMICO Y EMPADRONAMIENTO	1	GBL	1		
2.07	PRUEBAS Y ESTUDIOS EN LAS REDES DE AGUA POTABLE EXISTENTES	GBL	GBL	1		
2.08	PRUEBAS Y ESTUDIOS EN LAS REDES DE AGUAS RESIDUALES EXISTENTES	GBL	GBL	1		
III	PAGOS DERECHOS Y AUTORIZACIONES					
3.01	TRAMITES PARA OBTENCION FICHA IGN	1	GBL	1		
3.02	TRAMITE ANTE SENARP	1	GBL	1		
3.03	TRAMITE DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	1	GBL	1		
3.04	TRAMITE DE CERTIFICADO CIRA	1	GBL	1		
	<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>S/0.00</b>
	<b>GASTOS GENERALES (10%)</b>					<b>S/0.00</b>
	<b>UTILIDADES (10%)</b>					<b>S/0.00</b>
	<b>COSTO TOTAL SIN INCLUIR IGV</b>					<b>S/0.00</b>
	<b>IGV (18%)</b>					<b>S/0.00</b>
	<b>TOTAL S/.</b>					<b>S/0.00</b>



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>2</sup>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>				
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>					
<u>Requisitos:</u>					
<b>Nº</b>	<b>Cargo – rol del plantel profesional clave</b>	<b>Formación Académica</b>		<b>Grado o título profesional</b>	
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.		Titulado.	
2	Especialista en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.		Titulado.	
3	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil.		Titulado.	
<u>Acreditación:</u>					
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.					
<u>Importante</u>					
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.					
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>				
<u>Requisitos:</u>					
<b>Nº</b>	<b>Cargo – rol del plantel profesional clave</b>	<b>Tiempo de experiencia</b>	<b>Cómputo de la experiencia</b>	<b>Cargos/puestos desempeñados</b>	<b>Especialidad requerida</b>
1	Jefe de Proyecto	24 meses	Desde la Colegiatura	Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	En Obras de Saneamiento.
2	Especialista en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado	9 meses	Desde la Colegiatura	Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de	En Obras de Saneamiento.

<sup>2</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

				Alcantarillado, Desagüe o Agua Potable y alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	
3	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	9 meses	Desde la Colegiatura	Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de suelos, Geotecnia o suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras en general

**Acreditación:**

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

**Importante**

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



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 02 Equipos de Computo (PC de Escritorio o Laptop)</li> <li>➢ 01 Equipo de topografía (Estación total)</li> <li>➢ 01 Plotter</li> <li>➢ 02 Impresora.</li> <li>➢ 01 Cámara Digital</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></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 a <b>UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Definición de obra de Saneamiento:</b> Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.</p> <p><b>Se excluye de la definición de obra de saneamiento:</b></p> <p>Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <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>

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

