

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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







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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 017-2022-MDY-CS

PRIMERA CONVOCATORIA



### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**



**ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA ACTIVIDAD: CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES EN EL HOSPITAL AMAZÓNICO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**

1

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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





### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
RUC N° : 20154435965  
Domicilio legal : JR. DOS DE MAYO N° 277 - YARINACocha  
Teléfono: : 061-608940  
Correo electrónico: : procesos.seleccion@muniyarinacocha.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **"Elaboración de Expediente Técnico para Actividad: Conservación de la Biodiversidad de la Laguna de Yarinacocha Mediante la Construcción de Planta de Tratamiento de Agua Residuales en el Hospital Amazónico de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali"**

### EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, el 19 de octubre del 2022.

### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

#### Importante

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

### SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)** en Caja de la Subgerencia de Tesorería de la entidad.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, modificada con Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Decreto Supremo N° 011-79-VC].

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- 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° 8**)
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, 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° 12**)

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 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:

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



- 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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).  
a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.  
b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.  
c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

<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/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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





**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la entidad, Jr. Dos de Mayo N° 277 Puerto Callao – Municipalidad Distrital de Yarinacocha – Provincia de Coronel Portillo – Ucayali, con atención a la SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, horario de atención de 8:00 a 16:00 horas.**

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista la siguiente manera: 30% a la presentación de los Estudios Básicos y 70% a la presentación del Expediente Técnico completo.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la entidad, Jr. Dos de Mayo N° 277 Puerto Callao – Municipalidad Distrital de Yarinacocha – Provincia de Coronel Portillo – Ucayali, con atención a la SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, horario de atención de 8:00 a 16:00 horas.**



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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

TDR - 2022

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

#### TERMINOS DE REFERENCIA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

#### 1. DENOMINACION DE CONTRATACION

Servicio Para La Elaboración Del Expediente Técnico: CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha.

#### 2. GENERALIDADES

- a) Entidad Contratante : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha.  
b) Domicilio Legal : Jr. Dos de Mayo N° 277- Yarinacocha – Coronel Portillo – Ucayali.  
c) Introducción :  
Es política de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, promover e impulsar el desarrollo socio, económico, sostenido, social y armónico del Distrito, teniendo en cuenta los sectores estratégicos, y crear las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores con menores ingresos de la comunidad.

La Municipalidad Distrital de Yarinacocha, a través de la Actividad, intenta mejorar y fortalecer el desarrollo económico sostenible del distrito de Yarinacocha, y lo más importante promueve acciones ambientales con la finalidad de conservar la biodiversidad y sociodiversidad de las poblaciones del distrito de Yarinacocha.

Los presentes Términos de Referencia están elaborados con el propósito de realizar la Planta De Tratamiento De Aguas Residuales del Hospital Amazónico de Yarinacocha, para preservar el Lago de Yarinacocha y su medio ambiente, con una infraestructura sanitaria acorde a las normas vigentes establecidas para poder brindar este servicio y mitigar los impactos negativos causados por la falta de un sistema adecuado para verter las aguas residuales.

#### 3. ANTECEDENTES:

La actividad nace como resultado de una necesidad sentida y por iniciativa del comité Cooperación Climática, reflejadas en el Plan de Desarrollo Distrital de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, que estando en sus competencias gestiona el desarrollo distrital a través de portafolios, programas y proyectos.

Actualmente, el Sistema de desagüe del Hospital Amazónico, es deficiente e insuficiente, necesita ser mejorados debido a la disposición final de las aguas servidas, que actualmente estas aguas se descargan en la Laguna de Yarinacocha.

La Municipalidad Distrital de Yarinacocha, tiene por finalidad fomentar el desarrollo local integral sostenible, promoviendo para ello la intervención articulada, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Frente a ello, existe en la autoridad Municipal la voluntad política y técnica para contrarrestar el problema sanitario, es por esta razón que se ha dispuesto la elaboración Del Expediente Técnico con la finalidad de implementar una planta de tratamiento de aguas residuales.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

Se tiene como objetivo desarrollar la Actividad: "CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha".

**4. OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO:**

• **Objetivo General**

Los objetivos que se persiguen con estos Términos de Referencia es La Elaboración Del Expediente Técnico "CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha".

• **Objetivo Especifico**

- a. Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la Elaboración Del Expediente Técnico, así como las pautas de organización y requerimiento de la infraestructura sanitaria a proyectar; los lineamientos generales de la Actividad; los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del Servicio.
- b. Estos Términos de Referencia serán considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el Consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la Elaboración Del Expediente Técnico.
- c. El presente Términos de Referencia formará parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Consultor.

**5. MARCO LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27792 D.S. - 001-2010 - Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- Ley N° 27444 Ley de procedimiento administrativo general
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344.2018-EF/D. S modificado por el D.S. N° 377-2019-EF, y D.S. N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29338 ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por Ley N° 30222.
- D.L. N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- D.L. N° 1252 que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga Ley N° 27293 -ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Reglamento y Directiva.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones
- D.S. N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- D.S. N° 034-2008 -MTC -Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial - Manual de Carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos. Actualizado por el SPIJ al 28.05.2013
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Resoluciones Emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- R.M. N° 972-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- R.M. N° 087-2020-MINSA, Aprobar el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades" el que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.





TDR - 2022

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

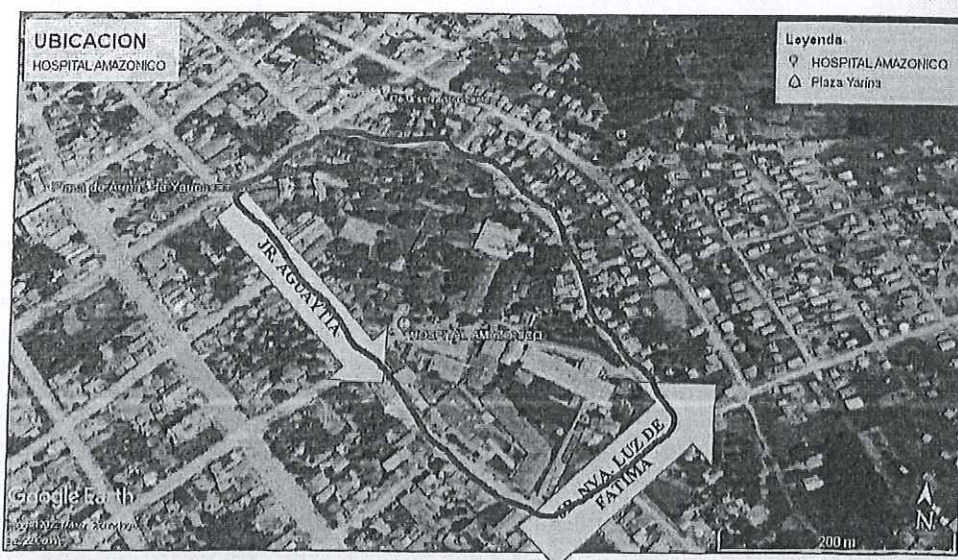
- R.M. N° 116-2020-VIVIENDA, Determinan el inicio de las actividades de Construcción aprobadas en la Fase 2 de la Reanudación de Actividades para la zona urbana de los departamentos y provincias señalados en el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG

**6. UBICACIÓN**

La ubicación de la Actividad es:

DISTRITO : Yarinacocha  
PROVINCIA : Coronel Portillo  
REGIÓN : Ucayali  
LUGAR : Av. Arborización, Av. Miraflores, y Carretera Antigua a Yarinacocha

**PLANO DE UBICACIÓN**



**7. CARACTERISTICAS DEL AREA A INTERVENIR**

**CLIMA**

Es muy cálido y lluvioso, las presencias de lluvias son en las estaciones de otoño, primavera y verano, siendo los meses de mayor precipitación desde diciembre hasta abril.

La temperatura promedio anual es de 26.44°C, sin embargo, en el mes de junio se presenta un fenómeno climático de 4 días de Friaaje en donde la temperatura desciende hasta 11°C.

**TEMPERATURA MÁXIMA**

En los últimos cinco años se ha tenido una media mensual de temperatura máxima de 31.32 °C.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

TDR - 2022

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

**TEMPERATURA MÍNIMA**

En los últimos cinco años se ha tenido una media mensual de temperatura máxima de 21.26 °C.

**PRECIPITACIÓN**

La precipitación pluvial promedio regional anual es de 2344 mm. En periodo seco (junio, julio y agosto) el promedio es menor de 75 mm mensuales.

**HUMEDAD**

La humedad relativa anual media es de 84.24%, la que es favorecida por la evaporación que se produce en los numerosos cursos de aguas.

**GEOLOGÍA.**

Se pueden identificar quince formaciones que van desde el Precámbrico y Paleozoico inferior (aproximadamente de 450 a 500 millones de años), hasta la formación cuaternaria reciente (aproximadamente 10 millones de años); mientras que las primeras (ubicadas en los flancos orientales de los andes cerca de Atalaya), constituyen sedimentos viejos que han sido metamorfozados durante el proceso de levantamiento de los Andes, las segundas constituyen depósitos aluviales y fluviales recientes, constituidos por conglomerados de gravas, arenas y arcillas, que ocupan la parte norte - central de la Región.

**HIDROLOGIA.**

La cuenca hidrográfica del Ucayali está conformada por 502 ríos y afluentes hasta el quinto orden, siendo el río Ucayali, de vital importancia por constituir la vía principal de comunicación fluvial de la zona.

Según el Inventario nacional de aguas superficiales (ONERN, 1980), el área de la cuenca del río Ucayali, asciende a 351,549 km<sup>2</sup>, su longitud total asciende a 2,238km y el caudal medio anual estimado es de 17,685.9 m<sup>3</sup>/s.

**8. ALCANCES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS  
COORDINACIONES INICIALES**

Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas (si las hubiere) para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades de la Elaboración Del Expediente Técnico como en la Ejecución de la Actividad, debiendo verificar en el campo la información recibida.

**RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

Reconocimiento 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, comprobare cualquier modificación que se haya presentado en el área de la Actividad 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 de la Actividad.

Se recopilare y revisare toda información existente que esté relacionado con la Actividad que se va a desarrollar, teniendo en consideración el Marco Normativo vigente decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga Ley N° 27293, ley del sistema nacional de Inversión Pública; Directiva N°001-2019-ef/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Publico; Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344.2018-EF/D.S modificado por el D.S. N° 377-2019-EF, R.M. N° 972-2020-MINSA que Aprueban el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" y R.M. N° 087-2020-VIVIENDA, Aprobar el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades", anexo RM 087-2020 el que como Anexo forma parte integrante de la Resolución Ministerial.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

TDR - 2022

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

a. DESCRIPCION GENERAL DE LA ACTIVIDAD

Los componentes de la Actividad a ejecutar son:

- ❖ **Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud:** se considera todos los trabajos preliminares, provisionales, seguridad y salud, Plan para vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, que comprende dentro de la ejecución de la Actividad.
- ❖ **Planta de tratamiento de aguas residuales:** se realizarán los trabajos necesarios para dar funcionamiento a este, de forma general se dispone lo siguiente; pretratamiento, caja para dar carga, reactor anaerobio de flujo ascendente, filtro anaerobio de flujo ascendente, lechos de secado, filtro de carbón activado y sistema de desinfección.
- ❖ **Sistema de Energía Solar:** Se implementará este sistema que es la transformación directa de la radiación solar en electricidad. Esta transformación se produce en unos dispositivos denominados paneles fotovoltaicos. En los paneles fotovoltaicos, la radiación solar excita los electrones de un dispositivo semiconductor generando una pequeña diferencia de potencial. La conexión en serie de estos dispositivos permite obtener diferencias de potencial mayores.
- ❖ **Mitigación de Impacto Ambiental:** se implementarán todas las medidas de mitigación ambiental.

b. ESTUDIOS A PRESENTAR

➤ 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 de la Actividad. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo 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.

➤ Estudios de Mecánica de Suelos

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

TDR - 2022

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

El Informe de Estudio de Suelos y Canteras deberá acompañarse de los respectivos certificados de los ensayos de laboratorio, planos de ubicación de sondeos y calcatas, perfil estratigráfico por cada sondeo, etc.

• Trabajo de campo

Calcatas

- Según tabla de recomendaciones. (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.

• Ensayo de Laboratorio

- En muestras alteradas
- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO.
- Granulometría
- Ensayos de Humedad natural.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Ensayo de Corte Directo.
- Ensayo de California Bearing Ratio (CBR) – Proctor
- Análisis Químicos de los Suelos (contenido orgánico, Ph., sales solubles totales, cloruros, sulfatos).
- Laboratorio y /o instrumentos debidamente acreditados por el INACAL

• 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.

• Estudios de Canteras

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calcatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOPI.

El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio de la Actividad, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades. 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 (Calidad Físico-Química del Suelo)
- Capacidad Portante
- Profundidad de la napa 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, u otras medidas de protección adecuadas para cada material.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA

TDR - 2022

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACOA MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOA"

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 cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben 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.

Recomendaciones:

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

Para Líneas de conducción, 1 calcata @ 400m

Para Edificaciones de este tipo, uno por cada 225m<sup>2</sup> de área techada del primer piso.

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

> Evaluación De Riesgos Originados Por Fenómenos Naturales

En el marco de la Ley N° 29664 del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento (D.S. N°048-2011-PCM) se define la vulnerabilidad como la susceptibilidad de la población, la estructura física o las actividades socioeconómicas, de sufrir daños por acción de un peligro o amenaza.

Una reflexión sobre el tema del riesgo nos muestra claramente que en muchas ocasiones no es posible actuar sobre el peligro o amenaza o es muy difícil hacerlo; bajo este enfoque es factible comprender que para reducir el riesgo no habría otra alternativa que disminuir la vulnerabilidad de los elementos expuestos, esto tiene relación con la gestión prospectiva y correctiva, dos de los tres componentes de la Gestión del Riesgo de Desastres.

Dadas las características que implica la estimación de riesgos originados por fenómenos naturales es necesario establecer los parámetros mínimos y necesarios para la elaboración de un informe de carácter técnico que represente un trabajo cabal sobre la labor realizada. El equipo profesional a cargo de esta labor debe realizarla desde una concepción multidisciplinaria, de manera que los enfoques de los diversos profesionales enriquezcan el análisis y las conclusiones.

A continuación, se indica la estructura que deberá contener los informes de Evaluación de Riesgos originados por fenómenos naturales.

1. Objetivo
2. Situación general
  - 2.1. Ubicación geográfica
  - 2.2. Descripción física de la zona a evaluar
  - 2.3. Características generales del área geográfica a evaluar
3. De la Evaluación de Riesgos
  - 3.1. Determinación del nivel de peligrosidad
    - 3.1.1. Identificación de los peligros.
    - 3.1.2. Caracterización de los peligros
    - 3.1.3. Ponderación de los parámetros de los peligros
    - 3.1.4. Niveles de peligro
    - 3.1.5. Identificación de elementos expuestos
  - 3.1.6. Susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros
    - 3.1.6.1 Factores desencadenantes
    - 3.1.6.2 Factores condicionantes





TDR - 2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACCOCHA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACCOCHA MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACCOCHA"

- 3.1.7. Ponderación de los parámetros de susceptibilidad
- 3.1.8. Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad
- 3.2. Análisis de vulnerabilidades
  - 3.2.1. Análisis de la componente exposición
    - 3.2.1.1 Exposición social
    - 3.2.1.2 Exposición económica
    - 3.2.1.3 Exposición ambiental
  - 3.2.2. Ponderación de los parámetros de exposición
  - 3.2.3. Análisis de la componente fragilidad
    - 3.2.3.1 Fragilidad social
    - 3.2.3.2 Fragilidad económica
    - 3.2.3.3 Fragilidad ambiental
  - 3.2.4. Ponderación de los parámetros de fragilidad
  - 3.2.5. Análisis de la componente resiliencia
    - 3.2.5.1 Resiliencia social
    - 3.2.5.2 Resiliencia económica
    - 3.2.5.3 Resiliencia ambiental
  - 3.2.6. Ponderación de los parámetros de Resiliencia
  - 3.2.7. Nivel de vulnerabilidad
  - 3.2.8. Mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad
- 3.3. Cálculo de riesgos
  - 3.3.1. Determinación de los niveles de riesgos
  - 3.3.2. Cálculo de posibles pérdidas (cualitativa y cuantitativa)
  - 3.3.3. Zonificación de riesgos.
  - 3.3.4. Medidas de prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros)
    - 3.3.4.1. De orden estructural
    - 3.3.4.2. De orden no estructural
  - 3.3.5. Medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)
    - 3.3.5.1. De orden estructural
    - 3.3.5.2. De orden no estructural
- 3.4. Medidas de Control de Riesgos
  - 3.4.1. Evaluación de las medidas
    - 3.4.1.1. Aceptabilidad / Tolerabilidad
    - 3.4.1.2. Protección
    - 3.4.1.3. Control/Reducción de riesgos

➤ **Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.**

Precisar y uniformizar los criterios que deben ser tomados en cuenta por las Entidades para la implementación de la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras; con lo que, se incrementará la eficiencia de las inversiones en las obras públicas. Establecer disposiciones complementarias para la aplicación de las normas referidas a la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la planificación de la ejecución del contrato de obras públicas según Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus Anexos.

➤ **Estudio de Impacto Ambiental**

Considerando que la dimensión ambiental es factor clave del desarrollo social y económico, el Ministerio del Ambiente enfoca sus acciones en los ejes estratégicos de **Perú Limpio, Perú Natural y Perú Inclusivo**, a través de los cuales se promueve la incorporación de la variable ambiental en las políticas y programas sectoriales y en los diferentes niveles de gobierno.

El Ministerio del Ambiente MINAM a través de la **Ley N° 27446 Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y su Reglamento** es un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.

Los proyectos de inversión públicos y privados que impliquen actividades, construcciones u obras que puedan causar impactos ambientales negativos, según disponga el Reglamento de la Ley antes mencionada **no podrá iniciarse la ejecución de proyectos y**





TDR - 2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitir las, concederlas o habilitar las si no cuentan previamente con la **certificación ambiental** contenida en la Resolución expedida por la respectiva autoridad competente.

Por lo que se considera primordial y parte del proyecto el Instrumento de Gestión Ambiental, que debe ser clasificada según **Art. 4° Categorización de proyectos de acuerdo al riesgo ambiental** así mismo emitir aprobación o resolución de certificación Ambiental por **Art. 17° Autoridad competente para Otorgar la Certificación Ambiental**. Si no obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores se generará un conflicto o vacío de competencia, el MINAM determinará la Autoridad Competente según lo dispuesto en la normatividad vigente, se recomienda la constante comunicación y/o consulta con la dirección General de Asuntos Ambientales DGAA-MVCS para la gestión, elaboración y evaluación del Instrumenta de Gestión Ambiental.

c. ANEXOS

- **Panel Fotográfico (Foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos de ubicación de nueva infraestructura).** Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual, asimismo, deberá considerarse fotografías, ubicación de plantas de tratamiento de aguas residuales proyectadas; así como, cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como: zonas de cruces aéreos de tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

➤ **Acta de compromiso de Operación y el Mantenimiento de la Actividad**

- a. Proyecto En El Ámbito De Una Eps Pero Cuya Unidad Ejecutora (Ue) Es Un Gobierno Regional O Gobierno Local

- Carta de compromiso de la EPS, donde se comprometa a recibir la obra, a asumir la administración del sistema y a cubrir los costos de operación y mantenimiento de la obra ejecutada.

Nota: El Art. 13° Numeral 13.1 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2016 - Ley N° 30372, establece que el MVCS transfiere los recursos previstos para la supervisión a la EPS, la que deberá supervisar la ejecución del proyecto de inversión e informar trimestralmente al MVCS.

➤ **Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno.**

**Cuando el terreno pertenece a una Entidad Pública:**

- Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno, visita ocular y conformidad del Notario y Resolución de Alcaldía que autorice la disposición del terreno (Donación, afectación en uso, etc.) para la ejecución de la Actividad.





TDR - 2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

➤ **Certificación Ambiental.**

Cuando los proyectos NO se encuentran en áreas Naturales protegidas, zonas de amortiguamiento y/o zonas donde se haya comprobado la presencia de restos arqueológicos, corresponde lo siguiente:

- Ficha Técnica Ambiental (FTA)

Cuando los proyectos SI se encuentran en áreas naturales protegidas, zonas de amortiguamiento y/o zonas donde se haya comprobado la presencia de restos arqueológicos, Se clasificarán en:

- a) Declaración de Impacto Ambiental - DIA
- b) Estudio Ambiental semi detallado - EIA-sd
- c) Estudio Ambiental detallado - EIA-d

Dependerá de la evaluación realizada, para proponer la clasificación.

➤ **Población beneficiaria**

➤ **Certificado de Factibilidad de Servicio**

Todo Proyecto en el ámbito de una EPS pero cuya Unidad Ejecutora sea una entidad diferente a esta, deberá contar de la EPS de su jurisdicción con el certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.

➤ **Análisis Físico Químico de Aguas Residuales y Cuerpo Receptor**

La composición química natural de las aguas puede verse alterada por actividades humanas. La consecuencia es la incorporación de sustancias de diferente naturaleza a través de aguas residuales descargadas a cuerpo receptor, las aguas contaminadas presentan compuestos diversos en función de su procedencia, la composición específica de un agua determinada, influye en propiedades físicas tales como densidad, tensión de vapor, viscosidad, conductividad, etc. Por lo que se realizara el Análisis Físico Químico de Aguas Residuales y cuerpo receptor, cumpliendo los parámetros básicos de control para un concepto de tratamiento de aguas residuales.

**d. DE LA INGENIERIA DE LA ACTIVIDAD**

❖ **Elementos de la Actividad**

Son aquellos elementos cuyo uso determina las dimensiones y características de detalle de la actividad. Se consideran los reglamentos, normas generales vigentes, manuales, detalles estándar y principios básicos.

Una vez revisado, reajustado y aprobado los Estudios de Ingeniería básica, se procederá a la ejecución de la Ingeniería de la Actividad y la preparación de la Actividad correspondiente.

El Consultor deberá tomar en cuenta los requisitos de seguridad mencionadas en la norma A.130 R.N.E y Normas Técnicas de Edificación G.050-Seguridad durante la Construcción; los evaluadores de la Gerencia de Infraestructura se encargaran de verificar el cumplimiento de dichos requerimientos al momento de la elaboración Del Expediente Técnico.

❖ **Diseño de Cálculo Hidráulico**

Las redes de tuberías y conductos se diseñan para su operación y carga total. En el análisis se busca fundamentalmente descubrir el diámetro de las redes (presión y caudal) necesario para que pueda con las pérdidas por fricción en tuberías, conductos, elementos y accesorios.

Calculo del caudal de diseño, determinación de diámetros, diseño de la Planta de tratamiento de aguas residuales, parámetros de diseño.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

TDR - 2022

❖ **Diseño Estructural**

Se determina y/o adecua las cimentaciones a usar en la Actividad, tomando como información básica los estudios de suelos, debiendo definir qué alternativa de cimentación corresponde utilizar, determinar las profundidades de cimentación, que tipo de material debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, asimismo, de indicarse en los estudios de suelos, deberá adecuar los cimientos a exigencias adicionales que no estuviesen contempladas en los proyectos sistémicos. El resto de la estructura se mantendrá igual a lo concebido en los proyectos de estructuras de los sistémicos. Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en los términos de referencia en el ítem N° 4. MARCO LEGAL, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo y especificaciones técnicas.

Una metodología de Diseño-Refuerzo racional. Sus pasos:

- Recopilación de antecedentes (estado actual).
- Evaluación de estado final.
- Ajuste de Modelos estructurales por deformabilidad.
- Verificación a la fecha de la última mejora. (Ajuste criterios de falla)
- Propuesta de distintas alternativas de mejoras.
- Análisis de sensibilidad de variables para cada alternativa.
- Adopción de una alternativa técnico económica.

**CONSIDERACIONES**

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

El profesional responsable de realizar la compatibilización de las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos, luego de lo cual se procederá a entregar a la Entidad para su revisión respectiva.

**9. PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO**

**Evaluación:** Presentar (01) original Del Expediente Técnico + (01) copia magnética.

- El Expediente Técnico será impreso en papel bond A4, foliados (desde el último hasta el inicio), sellados y firmados y los planos serán impresos en formato DIN-A1, foliado, sellado y firmado por el consultor, asimismo membretado, y se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.

- En el archivo magnético debe estar los archivos completamente ordenados en carpetas, con todos los textos, cálculos y planos desarrollados en el estudio y procesados en archivo WORD, EXCEL, AUTOCAD, S10, para Windows 2007 o superior.

**Actividad Levantado:** Una vez emitido el informe de conformidad el contratista presentara (02) original Del Expediente Técnico + (02) copias magnéticas adicional al de la evaluación.

- El Expediente Técnico será impreso en papel bond A4, foliados (desde el último hasta el inicio), sellados y firmados y los planos serán impresos en formato DIN-A1, foliado, sellado y firmado por el consultor, asimismo membretado, y se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.

- En el archivo magnético debe estar los archivos completamente ordenados en carpetas, con todos los textos, cálculos y planos desarrollados en el estudio y procesados en archivo WORD, EXCEL, AUTOCAD, S10, para Windows 2007 o superior.



TDR - 2022

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

**a. Resumen Ejecutivo**

Resumen Ejecutivo de la Actividad. Considera el resumen general de la Actividad, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo conteniendo los siguientes: puntos: a).- Nombre de la Actividad, b).- Antecedentes, c).- Ubicación de la Actividad (Acceso al área en estudio, Condición climática y Altitud de la zona), d).- Objetivo de la Actividad, e).- Descripción del Área en Estudio (Área y perímetro del terreno, Límites y medidas perimétricas, Área construida existente), f).- Diagnóstico de la situación actual (Diagnóstico de la situación actual por cada Especialidad, Conclusiones y Recomendaciones del 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, g).- Metas de la Actividad (Metas Físicas expresadas en Áreas y Ambientes), h).- Descripción técnica de la Actividad, i).- Mapa de la Zona y Plano de Ubicación, j).- Valor Referencial de Ejecución de Obra (Desagregado por Especialidades, Obras Exteriores, Gastos Generales, Utilidades e IGV), k).- Fuente de Financiamiento, l).- Modalidad de Ejecución, m).- Plazo de Ejecución de Obra, n).- Costo de la Supervisión de Obra (Desagregado)

**b. Memorias descriptivas:**

La Memoria Descriptiva deberá contener la descripción de la obra, la determinación de las solicitudes, desplazamientos y verificación de los estados límites, en cada uno de los componentes.

En lo posible acompañar con un esquema del sistema estructural adoptado; las hipótesis de cálculo de los métodos de verificación utilizados deben ser claros, los símbolos bien definidos, indicar las formulas aplicadas, las referencias bibliográficas deben ser precisas y completas. Deberá contener como mínimo; Antecedentes, Características Generales, Descripción Del Sistema Existente, Capacidad Operativa del Operador, Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto, Descripción Técnica de la Actividad, Cuadro Resumen de Metas, Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra, Modalidad de Ejecución De Obra, Sistema de Contratación, Plazo de Ejecución de La Obra y Otros.

**c. Diseño y Cálculos Estructurales**

- Diseño de Cálculo Hidráulico.
- Diseño Estructural. (si corresponde al tipo de proyecto)

**d. Metrados y Resumen de 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 de la Actividad deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes.

**e. Presupuesto de Obra**

- El Presupuesto de Obra se elaborará 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

**f. Análisis de Precios Unitarios**

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida de la Actividad, 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.

**g. Relación de insumos**

La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

Para presupuesto de Obra por la Modalidad de Ejecución Presupuestal Directa, los insumos que se consideran en los gastos generales y otros, deben de incluirse con su correspondiente IGV, y a partir del reporte de la relación de insumos realizará el presupuesto analítico.

**h. Cotización de Materiales**

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

**i. Fórmulas Polinómicas**

**j. Cronograma General de Ejecución de la Actividad**

- Programa de Ejecución de Obras
- Calendario de Adquisición de Materiales
- Calendario de Avance de Obra Valorizado

**k. Especificaciones Técnicas de la Actividad (Detalle de la tecnología constructiva y procesos)**

**l. Presentación de los Planos**

Los dibujos de los Planos deberán ser presentados en AutoCAD 2015.

Relación de láminas a presentar:

- Índice de Planos
- Planos de Ubicación
- Plano del Ámbito de Influencia de la Actividad
- Plano Topográfico
- Plano de Trazado y Lotización
- Planos de Ubicación de Canteras y Botaderos

**PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES**

- Plano de Ubicación de PTAR
- Plano de Distribución de la PTAR
- Plano de Perfil Hidráulico de la PTAR y Perfil Hidráulico de Lodos de ser el caso.
- Arquitectura de la PTAR: Planos de Distribución, Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento.
- Estructuras de la PTAR: Planos de Planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes para tratamiento.
- Planos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.
- Otros.
- Planos de Interfaces en caso de Obras a ejecutarse en Ámbito de una EPS (Zona Urbana).

**SISTEMA DE ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICO PARA AUTOCONSUMO**

- Plano de Ubicación del Sistema de Energía Solar.
- Arquitectura: Planos de Distribución, Elevación y Corte de la Infraestructura del Sistema de Energía Solar.
- Estructuras: Planos de Planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes del Sistema de Energía Solar.
- Planos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.
- Otros.





TDR - 2022

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACOA MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOA"

**m. Estudios Básicos y Complementarios**

Deberá hacer entrega de los siguientes estudios:

- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales
- Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de la Obra.
- Estudio de Impacto Ambiental
- Análisis Físico Químico De Aguas Residuales Y Cuerpo Receptor
- Plan de seguridad y salud en obra
- Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo con su respectivo presupuesto.

**n. Anexos**

- Panel Fotográfico
- Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento<sup>1</sup>
- Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno
- Certificación Ambiental
- Padrón de beneficiarios
- Factibilidad de servicio de Alcantarillado<sup>1</sup>
- Informe del estado situacional y Proyectado<sup>1</sup>
- Opinión técnica favorable del Expediente Técnico<sup>1</sup>
- Plan Maestro Optimizado PMO<sup>1</sup>
- Estudio Tarifario<sup>1</sup>
- Autorización por la Autoridad Nacional del Agua
- Firma Y Sello De Los Profesionales Especialistas (Colegiados Y Habilitados):

**10. DURACION DEL ESTUDIO**

El plazo para la presentación Del Expediente Técnico será de 45 días Calendarios.

**11. ENTREGABLE Y/O PRODUCTOS**

INFORME	PLAZO	ENTREGA
ESTUDIOS BÁSICOS	15 días calendarios	Presentación de los Estudios Básicos.
EXPEDIENTE TÉCNICO	30 días calendarios	Presentación Del Expediente Técnico Completo. El responsable del proyecto deberá hacer entrega 02 originales + 02 cd con el archivo digital Del Expediente Técnico.

**12. PLAZO DE REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

INFORME	PLAZO DE ENTREGA CONSULTORÍA	PLAZO DE REVISIÓN	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
ESTUDIOS BÁSICOS	Hasta los 15 días calendarios contados a partir del siguiente día de firmado el contrato	Máximo 06 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción del mismo	Máximo 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones

<sup>1</sup> La siguiente documentación debe ser emitido por EMAPACOP S.A.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

TDR - 2022

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE  
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

EXPEDIENTE TÉCNICO	Hasta los 30 días calendarios contados a partir de la entrega de los estudios básicos	Máximo 6 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción del mismo	Máximo 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones
<b>NOTA</b>	Si en caso no cumpliera con el levantamiento de observaciones en el plazo establecido, se le comunicara dos (02) veces con carta simple, y una tercera con Carta Notarial que deberá entregar la actividad en un máximo de 07 días calendarios, al no cumplir con el plazo indicado se procederá a resolver el contrato.		

13. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA ELABORAR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

**DEL POSTOR**

- Para el desarrollo Del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE. En la especialidad de obras de saneamiento y afines, en la **Categoría B o superior**.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo de la Consultoría deberán contar con experiencia comprobada en el desarrollo Del Expediente Técnico; así como con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico; y la solvencia económica suficiente. Se recomienda acreditar para la suscripción del contrato domicilio y/o correo electrónico para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual, donde la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha cursará toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, Liquidación de Consultoría de obra, etc.

**PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO:**

El detalle del Personal Clave y experiencia mínima, están en estricta observancia con el perfil profesional para elaboración de expedientes técnicos de saneamiento urbano tipo A, en concordancia con la Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA

Personal clave		
Especialista	Experiencia	Funciones
<p>➤ Jefe de Proyecto (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil)</p>	<p>Titulado, colegiado y habilitado con experiencia mínima de 24 meses como director, jefe, Gerente, Supervisor, coordinador o la combinación de estos de: Estudios, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle de obras de saneamiento; que se computa desde la colegiatura</p>	<p>Tendrá a su cargo la dirección del servicio y en particular procederá a la revisión y aprobación del estudio en general. Estas actividades, podrán ser priorizadas de acuerdo a las coordinaciones que oportunamente se efectúen entre la Entidad – Gerencia de Infraestructura y/o áreas responsables y el especialista del Equipo Proyectos, además resolverán los alcances del servicio expresamente requerido y derivado.</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA

TDR - 2022

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACOA MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOA"

<p>➤ Especialista en Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil)</p>	<p>Titulado, colegiado y habilitado con experiencia mínima de 24 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales, Sistema de 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, de obras de saneamiento; que se computa desde la colegiatura</p>	<p>Desarrollo, dimensionamiento y diseño del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales, modelo conceptual y de detalle específico para el terreno en evaluación dentro del proyecto de acuerdo a los términos de referencia y las coordinaciones con el jefe de proyecto.</p>
<p>➤ Especialista en Sistema de Energía Solar (Ingeniero Electricista o Electromecánico)</p>	<p>Titulado, colegiado y habilitado con experiencia mínima de 24 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Proyectos Fotovoltaicos, Sistemas de Energía Solar; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes Técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p>	<p>Establecerá el Diseño de Ingeniería del Sistema Fotovoltaico, Cálculos e informe de Diseño (Análisis de Radiación, Análisis de Consumos, Estimación del Rendimiento de la Planta Fotovoltaica y manejo de Incertidumbre).</p>
Personal Técnico		
Técnicos	Funciones	
<p>➤ Técnico CAD (Bachiller en Ing. Civil y/o Técnico en Construcción Civil)</p>	<p>Realizar los dibujos técnicos de la especialidad de topografía, diseño de estructuras, arquitectura, saneamiento y eléctrico, así como los de Mitigación ambiental y plan Covid-19.</p>	
<p>➤ Técnico en Metrados (Bachiller en Ing. Civil y/o Técnico en Construcción Civil)</p>	<p>Realizar los trabajos de apoyo técnico en la elaboración de metrados y presupuesto.</p>	

**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.

Conforme a reiteradas pronunciamientos del OSCE, respecto a la experiencia del personal propuesto, que ha señalado que la experiencia es la práctica reiterada de un servicio o actividad, siendo que lo relevante es que la experiencia presentada sea acorde con las actividades y funciones de los encargados en los que se va desempeñar, se acepta lo solicitado debiendo tener en cuenta que independiente de la denominación de los cargos en los que hayan obtenido experiencia los profesionales, lo relevante es que la experiencia a ser presentada guarde correspondencia con las labores que desarrollaran los profesionales durante la ejecución de la presentación, por lo que el postor deberá presentar documentación idónea que acredite



TDR - 2022

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

fehacientemente que la experiencia del referido personal incluya todas las actividades que se realizarán en la ejecución del contrato a fin de que sea considerado válida.

**14. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se incluye lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%

**15. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
ESTUDIOS BÁSICOS	30%	Presentación de los Estudios Básicos.
EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO	70%	Presentación de la Del Expediente Técnico completo. El responsable de la Actividad deberá hacer entrega 01 original + 01 copia + 02 cd con el archivo digital de la Actividad.

SI EN CASO EL CONTRATISTA NO PRESENTARA TODO LO SOLICITADO PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO, LA SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS CONSIDERARÁ POR NO PRESENTADO DE LA ACTIVIDAD, CONTABILIZANDO TODO PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE EFECTUARÁ LA PENALIZACIÓN SEGÚN CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

En caso que hubiese observaciones del Expediente Técnico, el consultor tendrá un plazo máximo de 10 (diez) días calendario para la absolución de observaciones, desde el día siguiente de haber recibido la documentación con dichas observaciones, caso contrario se aplicaran la penalización según cláusulas del contrato.

Cabe señalar que:

- ❖ Todo Informe debe ser Ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha con atención de la Gerencia de Infraestructura.
- ❖ Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo. El consultor será el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.
- ❖ El Expediente Técnico se deberá adjuntar con su respectivo CD Magnético con la información solicitada (obligatoria).
- ❖ El consultor emitirá su comprobante de pago por el Costo total del Expediente Técnico según sea el caso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA

TDR - 2022

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACOA MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOA"

16. ESTRUCTURA DE PRODUCTO

	DESCRIPCION	PROFESION	UND	TIEMPO	COEF. PART.
A	PERSONAL PROFESIONAL				
	JEFE DE PROYECTO	ING. SANITARIO O ING. CIVIL	MES	1.5	1
	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	ING. SANITARIO O ING. CIVIL	MES	1.5	1
	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE ENERGIA SOLAR	ING. ELECTRICISTA O ELECTROMECHANICO	MES	1.5	1
B	PERSONAL TECNICO				
	TECNICO CAD (ASISTENTE I)	BACH. O TECNICO CONSTRUCCION CIVIL	MES	1.5	1
	TECNICO EN METRADOS Y PRESUPUESTO (ASISTENTE II)	BACH. O TECNICO CONSTRUCCION CIVIL	MES	1.5	1
C	ESTUDIOS				
	ESTUDIOS TOPOGRAFICO		UND	1	1
	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS		UND	1	1
	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL		UND	1	1
	CERTIFICADO AMBIENTAL		UND	1	1
	ANALISIS FISICO QUIMICO DE AGUAS RESIDUALES Y CUERPO RECEPTOR		UND	1	1
	EVALUACION DE RIESGOS ORIGINADOS POR FENOMENOS NATURALES		UND	1	1
	EVALUACION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRA		UND	1	1
D	MATERIALES Y MOBILIARIOS				
	IMPRECIONES Y COPIAS		MES	1.5	1
	MATERIALES DE ESCRITORIO		MES	1.5	1
	MOBILIARIOS		MES	1.5	1
E	OTROS				
	TRAMITES DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO, AUTORIZACIONES DEL ANA Y ACTAS INTERINSTITUCIONALES		GBL	1	1

17. SUPERVISION, COORDINACION Y CONTROL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, recibirá los avances, informes, consultas y solicitudes del Consultor, además será quien aprobara, archivara, absolverá, coordinara e informara lo conveniente para el control, avance y terminación Del Expediente Técnico.

También designara un coordinador para las coordinaciones respectivas en la elaboración Del Expediente Técnico.

18. PENALIDADES

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generara la aplicación del artículo 162°- Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicara 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:

1. Para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40
2. Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

**Otras Penalidades**

Adicionalmente a la penalidad por retraso Del Expediente Técnico, se ha implemento un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar retrasos de la Elaboración y Evaluación El 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.

N°	SUPUESTOS DE APICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el consultor 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	según informe del AREA USUARIA
2	Por la presentación incompleta de la Del Expediente Técnico o entregables Del Expediente Técnico (de acuerdo a los términos de referencia)	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidad por esta.
3	Por la presentación Del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidad por esta.
4	Por la presentación Del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidad por esta.
5	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación Del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidad por esta.
6	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por cada presentación en CD incompleto	Según el Informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidad por esta.
7	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidad por esta.
8	Por no presentar liquidación de Consultoría al tiempo máximo estipulado	0.5 UIT	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidad por esta.

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

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



TDR - 2022

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

**19. CONFIDENCIALIDAD**

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

**20. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la elaboración Del Expediente Técnico contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamento vigente, aplicable al objeto de la Elaboración Del Expediente Técnico.
- b. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c. Posterior a la firma del contrato, el Consultor visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración Del Expediente Técnico, previa coordinación con el Coordinador, para lo cual suscribirá el Acta de Reconocimiento del Terreno. En dicho reconocimiento participará el Jefe de Proyecto y el Coordinador nombrado por la oficina de Infraestructura.
- d. Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre Inversión aprobada, efectuando oportunamente ante la Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 5 días de iniciado el plazo contractual.
- e. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, batimetría, climáticas, Estudio de Suelos, Canteras y Fuente de Agua y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta de la Actividad.
- f. El Consultor es responsable por presentar la Actividad Definitivo ante la Entidad efectuando los trámites que correspondan, así como le seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que esta Entidad le puedan hacer.
- g. Determinar las características y la capacidad portante del terreno, mediante la ejecución del Estudio del Mecánica de Suelo, canteras y fuentes de agua.
- h. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración Del Expediente Técnico.
- i. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración Del Expediente Técnico.
- j. Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad Del Expediente Técnico ejecutado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos a elaborar.
- k. El Consultor legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- l. El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo Del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para La Entidad.
- m. De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo a revisión de los documentos que vaya elaborando el Consultor.
- n. El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones de El Consultor; las que se complementaran los aquí listadas.
- o. En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, contado a partir de la conformidad otorgada, por lo que en caso de ser requerido por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, para cualquier aclaración durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

TDR - 2022

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

- p. En caso de no contestar por escrito en un plazo máximo de 05 días y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- q. Es responsabilidad del Consultor, identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones, previos a la ejecución de obra.
- r. Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la documentación establecida para cada una de las Etapas de esta consultoría.
- s. Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la Liquidación de Consultoría, posterior a la notificación de la Resolución Del Expediente Técnico lo cual debe presentar en un plazo de Quince (15) días Calendarios ello de acuerdo a lo señalado y de conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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, incorporará los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u>  1) <b>Jefe de Proyecto:</b> Con experiencia mínima de 24 meses como: director, jefe, Gerente, Supervisor, coordinador o la combinación de estos de: Estudios, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle de obras de saneamiento; que se computa desde la colegiatura.  2) <b>Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado:</b> Con experiencia mínima de 09 meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistema de 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, de obras de saneamiento; que se computa desde la colegiatura.  3) <b>Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia:</b> Con experiencia mínima de 09 meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes Técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de obras en general, que se computa desde la colegiatura.  <u>Requisitos:</u>  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

TDR - 2022

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE  
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- 1) **Jefe de Proyecto:** Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
- 2) **Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado:** Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
- 3) **Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia:** Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

El personal clave será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

En caso del personal clave no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

TDR - 2022

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

RELACIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD MÍNIMA
Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)	02
Plotters	01
Impresora multifuncional	01
Estación total, con calibración vigente	01
GPS de pantalla a color	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/70'800.00 (setenta mil ochocientos con 00/100), MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A DOS (2) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran consultorías similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

**Definición 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.

Acreditación:

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.



TDR - 2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 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".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

TDR - 2022

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LA LAGUNA DE YARINACocha MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"

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>S/. 70,800.00 (Setenta Mil Ochocientos y 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 150,000.00<sup>14</sup>: 70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 125,000.00 y &lt; 150,000.00: 30 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 70,800.00<sup>15</sup> y &lt; 125,000.00: 10 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, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mejoras al contenido del expediente técnico del proyecto.</li> <li>Mejoras al desempeño funcional del equipo técnico.</li> </ul>	<p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</b></p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>16</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 las contrataciones o el Comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los **Términos de Referencia** ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.



<sup>16</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 documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>

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

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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 la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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



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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo



7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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>20</sup>.*



<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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.

Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-


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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.


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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

	Carrera profesional	
	Universidad	
	Título profesional o grado obtenido	
	Fecha de expedición del grado o título	

##### A.2 Capacitación:

	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	Total horas lectivas			

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>25</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal

**Importante**

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





## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1

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

.....  
Consortiado 2

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

• En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

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

"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

• En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>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**

*Quando 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° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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





## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>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										

<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 periodo.

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

<sup>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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACCOCHA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 017-2022-MDY-CS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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>
4										
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° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.





**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*

*Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*





ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**



Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.





ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**



La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

