

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

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°51-2023-CS/MPP**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACION Y  
MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LA UPIS LUIS ANTONIO EGUIGUREN  
DEL DISTRITO DE PIURA – PROVINCIA DE PIURA”**

**CUI N° 2056438**



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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 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.

<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>

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 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

<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)



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
RUC N° : 20154477374  
Domicilio legal : JR. AYACUCHO N° 377 - PIURA  
Teléfono: : 073-602000  
Correo electrónico: : cep@muni\_piura.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra **PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA UPIS LUIS ANTONIO EGUIGUREN DEL DISTRITO DE PIURA – PROVINCIA DE PIURA"**

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

El valor referencial asciende a **S/ 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes agosto del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 90,000.00 (NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 110,000.00 (CIENTO DIEZ MIL CON 00/100 SOLES)</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD DE APROBACION N° 84 el 25 de septiembre del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

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

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **5 soles (cinco con 00/100 soles) en Unidad de Fondos de la Municipalidad Provincial de Piura** sito en Jr. Ayacucho N°377-Piura y recabar las bases en la Oficina del Comité de Selección sito en el Tercer Piso.

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**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, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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



Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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



#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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



## 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [REDACTED]  
Banco : [REDACTED]  
N° CCI<sup>9</sup> : [REDACTED]

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</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>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la

En caso de transferencia interbancaria.

<sup>10</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>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

**Importante**

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

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

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

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

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

Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

**Importante**

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



- 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>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Atención al Ciudadano ubicado en Jr. Ayacucho N°377 -Piura en los horarios de atención 07:30 hasta las 15:15 pm.

## 2.7. ADELANTOS<sup>17</sup>

*"La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 8 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>18</sup> mediante **CARTA FIANZA O POLIZA DE CAUCION** acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 10 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.*

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista SEGÚN lo establecido en el Numeral 13. **de los Términos de Referencia aprobados..**

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

- Informe del funcionario responsable de División de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Debe presentar la documentación requerida a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, con Atención a la Oficina de División de Obras; sito en Calle Ayacucho N° 377 – Cercado de Piura (puerta posterior).

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

<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

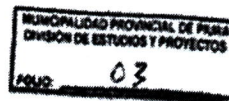
<sup>18</sup> De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA UPIS LUIS ANTONIO EGUIGUREN DEL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA" CUI: 2056438**

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso tiene por finalidad pública la contratación de los servicios de supervisión de la elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del saldo de obra denominado "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA UPIS LUIS ANTONIO EGUIGUREN DEL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA" CUI: 2056438

#### 2. OBJETIVO

Señalar los lineamientos que debe tener el CONSULTOR DE OBRA que se encargue de la supervisión de la elaboración el Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico del saldo de obra del proyecto "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA UPIS LUIS ANTONIO EGUIGUREN DEL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA" CUI: 2056438

#### 3. BASE LEGAL.

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF

##### 3.1 Normas:

- El consultor utilizara las normas y guías para la elaboración de proyectos de inversión de infraestructura Urbana, las cuales serán de uso obligatorio para el diseño y especificaciones técnicas del proyecto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Norma Técnica de Infraestructura
- Reglamento Nacional de Edificaciones - GH.020 y A.050
- Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.040
- Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020
- Reglamento Nacional de Edificaciones - A.100
- Reglamento Nacional de Edificaciones - EM.010
- Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010
- Norma NFPA
- NPT. 399.010-1-2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
ARGENTINO ALFONSO RUIZ YESAN  
E.F.F.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
**OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**  
**DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
**3.2 Normatividad en Temas Ambientales.**

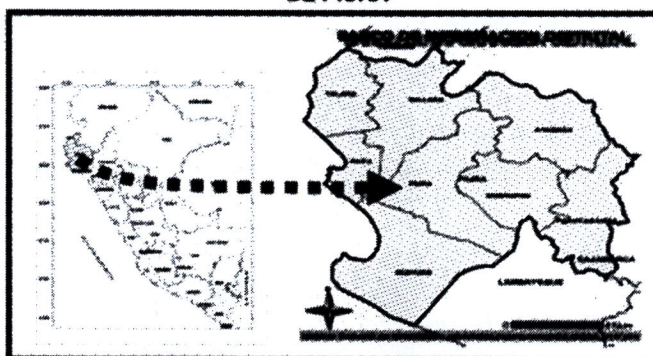
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- D.S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- R.M N° 052-2012-MINAM Concordancia entre SIEA y SNIP.
- EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueben nuevas normas.

#### 4. UBICACIÓN Y LIMITES

**El área de intervención del proyecto que se supervisará se encuentra:**


Departamento : Piura  
Provincia : Piura  
Distrito : Piura  
Localidad : UPIS Luis Antonio Eguiguren

**ESQUEMA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA EN EL MAPA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA**



**ESQUEMA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA EN EL MAPA DE LA PROVINCIA DE PIURA**



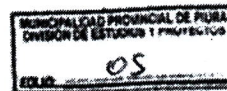
  
 Ant. PEDRO DÁVALOS RUIZ VERGARA  
 JEFE







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Cuadro N° 1: Ámbito del Proyecto

Items	Ptos	Norte	Este
1	1	X=538343.304	Y=9423297.858
2	2	X=538520.203	Y=9423296.358
3	3	X=538578.231	Y=9423480.986
4	4	X=538641.716	Y=9423670.451
5	5	X=538730.712	Y=9423931.968
6	6	X=538844.366	Y=9424229.786
7	7	X=538957.830	Y=9424348.025
8	8	X=539169.973	Y=9424527.589
9	9	X=539228.326	Y=9424571.816
10	10	X=539286.659	Y=9424608.664
11	11	X=539316.033	Y=9424610.802
12	12	X=539328.794	Y=9424587.167
13	13	X=539381.680	Y=9424530.262
14	14	X=539321.815	Y=9424488.328
15	15	X=539370.460	Y=9424432.490
16	16	X=539338.601	Y=9424420.332
17	17	X=539279.267	Y=9424372.405
18	18	X=539362.279	Y=9424372.477
19	19	X=539454.120	Y=9424158.596
20	20	X=539516.206	Y=9424077.800
21	21	X=539326.828	Y=9423838.035
22	22	X=539420.349	Y=9423700.062
23	23	X=539481.431	Y=9423621.550
24	24	X=539554.960	Y=9423583.892
25	25	X=539688.493	Y=9423650.474
26	26	X=539730.587	Y=9423703.367
27	27	X=539741.814	Y=9423748.228
28	28	X=539717.753	Y=9423754.000
29	29	X=539735.203	Y=9423806.653
30	30	X=539691.562	Y=9423860.753
31	31	X=539827.380	Y=9423984.591
32	32	X=539862.827	Y=9423884.678

## 5. CARACTERÍSTICAS GENERALES

### 5.1. Vías de Acceso

La UPIS LAE se encuentra a una altitud promedio de 30 msnm, y se accede por 2 medios

- 1) Por carretera desde Lima a la ciudad de Piura en un tiempo de 17 horas, y
- 2) por vía aérea desde Lima a Piura en un tiempo de 1:45H y desde esta última hasta la UPIS a través de la carretera panamericana en un tiempo entre 15 a 20 min.

Cuadro N° 2: Vías de acceso

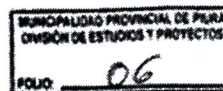
Item	Inicio	Fin	Medio	Tiempo (horas)
1	Lima	Piura	Carretera	17
2	Lima	Piura	Carretera	0.25 a 0.33

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
Arg. PEDRO GARCIA RUIZ YESAN  
Jefe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



## 5.2. Topografía

La topografía de la zona es mayormente llana, con escasas diferencias de nivel, pues éstas fluctúan entre los 24.5 y 31.9 msnm.

La Municipalidad Provincial de Piura, ha ubicado para este proyecto tres puntos de control con equipos de alta precisión, estos puntos están relacionados con la estación de rastreo permanente ubicada en el Gobierno Regional de Piura, los mismos que están administrados por el IGN.

**Cuadro N° 3: BMs Oficiales proporcionados por la Municipalidad Provincial de Piura**

COD	NORTE	ESTE	COTA	PRECISIO N	FCRE
GPS0001	9424513.8166	539454.2622	29.0976	0.0004	0.999612880
GPS0002	9424441.2777	539369.4570	30.5943	0.0005	0.999612560
GPS0003	9423530.3512	538593.0324	27.1612	0.0006	0.999612360

Fuente: Estudio Topográfico – Tomo VIII – Volumen I

Para la Georreferenciación o establecimiento de puntos de control se trabajó con el GPS navegador Garmin GPS Map 62sx y se determinó las coordenadas de los puntos de partida de la poligonal.

El Elipsoide de referencia o Datum utilizado en el presente trabajo es el World Geocentric System de 1984 o WGS84 para la zona 17 hemisferio sur.

Se monumentaron todos los vértices de la poligonal principales, se realizó con estacas de Hierro o clavos acorde con el tipo de terreno encontrado en el lugar.

## 5.3. N° de Viviendas y Población Beneficiaria

Los beneficiarios del proyecto están conformados por todas las habilitaciones urbanas que pertenecen a la Urbanización Popular de Interés Social (UPIS) Luis Antonio Eguiguren (LAE), y que totalizan 20 habilitaciones, las mismas que suman un total de 3078 lotes y 8 lotes de otros Usos, tal como se muestra a continuación:

**Cuadro N° 4: Numero de Lotes del Área del proyecto**

Item	AA HH Zona de estudio	N° de Lotes	Población	Social	Comercial	Estatal	Observación
1	A.H Villa El Triunfo	63	298	1			1 iglesia
2	A.H Bryce Echenique	55	250		1		1 grifo
3	A.H Los Laureles	203	921				
4	A.H San Juan de Coscomba	93	422				
5	A.H Señor de los Milagros	174	790				
6	A.H Susana Higuchi	150	681				
7	A.H Javier Heraud	61	277				
8	A.H José María Escriba de Balaguer	90	409				
9	A.H Manuel Scorza	217	985	1		1	1 capilla y 1 colegio
10	A.H Chavín de Huantar	82	372	1			1 local comunal
11	A.H Antonio Raymondí	71	322				

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
AUT. PEDRO GARCIA







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Item	AA HH Zona de estudio	N° de Lotes	Población	Social	Comercial	Estatal	Observación
12	A H Héroes del Cenepa	133	604	1			1 local comunal
13	Urb. Popular La Victoria Ex Granja	323	1,486				
14	Asociación de Vivienda Andrés Avelino Cáceres	136	617				
15	A H San Juan Bosco I	164	744				
16	A H San Juan Bosco II	123	558				
17	Caserío Coscomba	120	545	1		1	1 iglesia y 1 PRONOEI
18	Nuevo Ponerir	98	431				
19	Templo Seminario	673	3,065				
20	AH La Victoria	52	236				
TOTAL		1,079	13,973	2	1	1	

La determinación de la población actual se ha realizado teniendo en cuenta el número de lotes de vivienda multiplicado por la densidad de habitantes por vivienda de 4.539, la misma que ha sido tomada del Expediente Técnico Original, teniendo en cuenta que este Expediente es una culminación de meta; por tanto, los parámetros de diseño deben ser los mismos con los que se desarrollaron el Expediente Técnico Original; así mismo, según los lineamientos del SNIP, la densidad es una información que debe ser determinada en campo a través de una encuesta socioeconómica o empadronamiento en la etapa de Pre inversión, la misma que debe mantenerse constante hasta el final del periodo de diseño, variándose solo el número de viviendas, como consecuencia de una proyección poblacional.

Para el cálculo de la población futura se ha tomado en consideración los criterios adoptados en el Estudio de Nivel de Perfil que son los siguientes:

Se ha tomado en cuenta la población del distrito de Piura, de acuerdo a los datos del INEI y para la obtención de la tasa de crecimiento de la zona de estudio se determinó mediante cálculos matemáticos, siendo la fórmula matemática la del Modelo Geométrico por ser la más representativa:

$$Pf = Pa * (1 + r)^t$$

Dónde:

Pf = Población Futura

Po = Población Actual

r = tasa de crecimiento poblacional

t = años

La tasa de crecimiento es 2.49 %, fue calculada en la etapa de perfil en base a las poblaciones distritales determinadas en los censos INEI 1972, 1981, 1993 y 2007, con lo que se viabilizó el proyecto, y siendo este parámetro considerado también en elaboración del expediente Técnico Original y posterior ejecución de las obras, es que para la culminación de las metas y mejoramiento de algunos componentes se tomara la misma tasa de crecimiento por tratarse, como su nombre mismo, lo indica una culminación y no un proyecto nuevo.

REPUBLICA DEL PERU  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
AN PEDRO Y PABLO NÚMERO 1000  
JUNIO 2023





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Con la tasa de crecimiento y la población actual se realizó la proyección poblacional para un horizonte de diseño de 20 años, tomando como año "0" el año 2016, en la que está realizando el Expediente Técnico Culminación de Meta.

**Cuadro N° 5: Proyección Poblacional UPIS LAE**

HORIZONTE	AÑO	POBLACION
0	2016	13,971
1	2017	14,319
2	2018	14,676
3	2019	15,041
4	2020	15,416
5	2021	15,800
6	2022	16,193
7	2023	16,596
8	2024	17,010
9	2025	17,433
10	2026	17,867
11	2027	18,312
12	2028	18,768
13	2029	19,235
14	2030	19,714
15	2031	20,205
16	2032	20,708
17	2033	21,224
18	2034	21,752
19	2035	22,284
20	2036	22,849

#### 5.4. Tipos de suelo

El subsuelo de la ciudad de Piura, está conformado por depósitos de materiales finos de origen eólico y aluvial, predominantemente arenoso, areno-limoso suelto o medianamente denso, greda salitrosa y cascajo a mayor profundidad (5 m). El terreno es de características normales.

#### 5.5. Clima

El distrito de Piura que se encuentra dentro de la provincia de Piura cuenta con un clima cálido durante todo el año, con una temperatura promedio de 26°C. La UPIS LAE al encontrarse en la zona de la Costa presenta características de clima tropical en la zona Yunga, la temperatura máxima puede alcanzar los 40°C y la mínima los 15°C.

La humedad promedio anual es de 66%, la presión atmosférica media anual es de 1008,5 hPa en tanto que los vientos que siguen una dirección al sur tienen una velocidad promedio de 3 m/s. Las precipitaciones pluviales también muestran variaciones. En la costa generalmente baja dentro de los 100 y 500 msnm oscilando en esta parte entre 10 y 200 mm; entre los 500 y 1500 msnm, las precipitaciones llegan entre los 200 y 800 mm. La baja humedad de la región configura la región como un territorio mayormente seco. Las precipitaciones se concentran mayormente en las zonas altoandinas, mientras que en la gran llanura las únicas fuentes importantes de agua son los ríos estacionales del norte – el

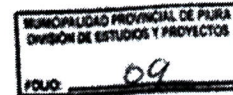
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
Ant. PEDRO GALLARDO MUEYERAN  
JEFE







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Chira y el Piura- mientras que en la mitad sur de la amplia llanura piurana se emplaza el extenso Desierto de Sechura que está cubierto de vegetación herbácea.

#### 6. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Provincial de Piura teniendo en cuenta La Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión. Asimismo, ésta se aplica a las entidades y empresas públicas del Sector Público No Financiero que se encuentran sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento, que ejecuten inversiones con fondos públicos. De acuerdo a esto, se ha asignado una partida presupuestaria para el proyecto del saldo de obra, denominado: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA UPIS LUIS ANTONIO EGUIGUREN DEL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA" CUI: 2056438.

Las actividades para el desarrollo del Proyecto cuyo alcance se han podido observar en la visita en campo, incluyen el desarrollo del planteamiento de la alternativa de solución más conveniente y evaluación técnica de las metas propuestas.

#### 7. CUADRO RESUMEN DE METAS

Habiéndose ejecutado ya la obra del proyecto "Ampliación y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de la UPIS Luis Antonio Eguiguren del Distrito de Piura, Provincia de Piura" y dejándose inconclusa dicha obra, se ha realizado un cuadro comparativo de metas entre lo proyectado en el Expediente Técnico Original, lo ejecutado y lo propuesto en este Expediente Técnico de Culminación de Meta, en la que además de considerar lo no ejecutado de acuerdo al proyecto original, se ha realizado también un diagnóstico determinándose las obras de mejoramiento que se requieren y las nuevas obras para un funcionamiento adecuado:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
Arq. JUAN CARLOS RUIZ YERAN







**Quadro Nº 4-16: Quadro de Metas comparativas del proyecto de Culminación de Meta y Expediente Original**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUEBLO  
 DIVISION DE ESTUDIOS Y PROTECCION  
 FOLIO: 20

Arq. PEDRO GABILEO RUIZ YESAN





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

9	Cámara de Bombeo de Aguas Residuales "Los Laureles"	Und	1	Cámara de Bombeo de Aguas Residuales "Los Laureles"	Incompleto	Cámara de Bombeo de Aguas Residuales "Los Laureles"	Und	1
10	Cámara de Bombeo de Aguas Residuales "Almirante Miguel Grau"	Und	1	Cámara de Bombeo de Aguas Residuales "Almirante Miguel Grau"	Incompleto	Cámara de Bombeo de Aguas Residuales "Almirante Miguel Grau"	Und	1
11	Línea de Impulsión de Aguas Residuales de Cámara "Los Laureles" a Leguas San Martín.	m	4 600.00	Línea de Impulsión de Aguas Residuales de Cámara "Los Laureles" a Leguas San Martín.	3385	Línea de Impulsión de Aguas Residuales de Cámara "Almirante Miguel Grau" a CBO Laureles.	m	1 215.22
12	Línea de Impulsión de Aguas Residuales de Cámara "Almirante Miguel Grau" a CBO Laureles.	m	2 486.00	Línea de Impulsión de Aguas Residuales de Cámara "Almirante Miguel Grau" a CBO Laureles.	1727	Línea de Impulsión de Aguas Residuales de Cámara "Almirante Miguel Grau" a CBO Laureles.	m	883.46

(1) Adicional aprobado durante la ejecución de obra

(2) Obra civil Incompleta sin equipamiento electromecánico ni electrificación

(3) Mayor avance que la CBO Miguel Grau pero Incompleta las obras civiles, equipamiento electromecánico y electrificación

(4) De acuerdo al Estudio de Prospección geotécnica proporcionado por la MPP

(5) Mejoramiento de cajas de conexiones en regular y mal estado de conservación

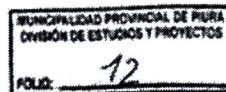
(6) No se incluye obra ejecutada fuera de las partidas contractuales no aprobadas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
Aq. PEDRO GALLARDO TESSAN  
J.E.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



## 8. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

### OBJETIVO GENERAL:

Contratar al CONSULTOR DE OBRA, sea Persona Natural o Jurídica, para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del saldo de obra del proyecto denominado: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA UPIS LUIS ANTONIO EGUIGUREN DEL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA" CUI: 2056438, el estudio debe garantizar la eficiente prestación del servicio de infraestructura urbana.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Supervisar las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas, geológicas, topográficas, etc., que tengan implicancias en el desarrollo del proyecto.
- Supervisar las características técnicas de diseño del proyecto señalado.
- Supervisar las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- Supervisar el costo de la obra, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.
- Supervisar que el Expediente Técnico se elaboré de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad de "El Consultor".

## 9. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

División de Estudios y Proyectos-Oficina de Infraestructura

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación será a Suma Alzada.

## 11. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El CONSULTOR DE OBRA Supervisará la Elaboración del Expediente Técnico del saldo de obra del proyecto denominado: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA UPIS LUIS ANTONIO EGUIGUREN DEL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA" CUI: 2056438

Contenido del Expediente Técnico a supervisar:

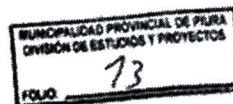
- Índice
- Memoria Descriptiva.
- Antecedentes
- Características Generales
- Descripción del Sistema Existente







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- Descripción Técnica del Proyecto
- Cuadro de Resumen de metas
- Cuadro Resumen de Presupuesto con fecha de referencia
- Modalidad de Ejecución de Obra
- Sistema de Contratación
- Plazo de Ejecución de la Obra
- Estudios Básicos
- Estudio Topográfico y Geodésico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudio Hidrológico
- Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos
- Estudio de Tratabilidad
- Análisis de Agua
- Caracterización del Agua Residual y del Cuerpo Receptor
- Memoria de Cálculo.
- Parámetros de diseño
- Diseño y Cálculo Hidráulico
- Diseño y Cálculo Estructural
- Diseño y Cálculo Eléctrico y Mecánico-Eléctrico
- Diseño de Automatización
- Planilla de Metrados, con sustento.
- Presupuesto de Obra (incluir desagregados)
- Análisis de Precios Unitarios
- Relación de Insumos y cotizaciones.
- Fórmula Polinómica.
- Cronogramas
- Cronograma de Ejecución de Obra
- Cronograma Valorizado de Obra.
- Cronograma de Adquisición de materiales.
- Especificaciones Técnicas.
- Planos.
- Manual de Operación y Mantenimiento.
- Panel Fotográfico
- Informe de Evaluación de Redes de Agua Potable y Alcantarillado
- Informe de Seguridad e Higiene Ocupacional
- Informe de Intervención Social
- Estudio de Alimentación Eléctrica
- Estudio de Automatización
- Estudio de Canteras y Escombreras
- Estudio de Transito y Plan de Desvíos
- Estudio de Gestión de Riesgos
- Resolución de Acreditación de Disponibilidad Hídrica
- Compatibilidad de Actividad del Proyecto-SERNANP
- Autorización de desbosque-SERFOR (de corresponder)
- Clasificación y Certificación Ambiental
- Informe de Diagnostico Arqueológico
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (de corresponder)
- Autorización de ejecución de Obras en LINEA FERROVIARIA (de corresponder)
- Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica (de corresponder)
- Documentos que garanticen la Operación y Mantenimiento del proyecto
- Documentos Legales que garanticen la libre Disponibilidad de Terreno.
- Informe de Variaciones o Verificación de Viabilidad, e Informe de Consistencia
- Formato 08-A

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
A: [Firma]  
[Firma]  
[Firma]





## 12. ETAPAS DE LA CONSULTORÍA.

El proceso de elaboración y aprobación del expediente técnico mediante resolución jefatura por parte de la Municipalidad Provincial de Piura se desarrollará durante 04 etapas, las cuales se describirán en los presentes Términos de Referencia, y que corresponden a:

Correspondencia:	
<b>PRIMERA ETAPA</b>	
<b>CONSULTOR (PROYECTISTA) –</b> <b>Primera etapa</b>	<p>El proyectista presentara en un plazo máximo de 20 D.C desde el inicio del plazo contractual, el informe de diagnóstico detallado del sistema existente y planteamiento de solución en cada componente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos y metas</li> <li>• Actividades a Realizar</li> <li>• Metodología de Elaboración</li> <li>• Cronograma de actividades</li> <li>• Conclusiones y recomendaciones</li> </ul> <p>Por lo cual, el SUPERVISOR, deberá verificar los trabajos realizados y la entrega en el plazo máximo establecido.</p>
<b>División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura</b> <b>CONSULTOR (PROYECTISTA)</b>	02 D.C para Notificar al SUPERVISOR lo presentado por el PROYECTISTA
<b>CONSULTOR (SUPERVISOR) –</b> <b>Primera etapa</b>	05 D.C para realizar la revisión y formular las observaciones o aprobación del entregable presentado por el PROYECTISTA, dicho informe será remitido a la entidad en: 02 originales + 01 copia + CD.
<b>División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura</b> <b>CONSULTOR (PROYECTISTA)</b>	02 D.C para Notificar al PROYECTISTA
<b>División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura</b> <b>CONSULTOR (SUPERVISOR) –</b> <b>Primera etapa</b>	03 D.C para subsanar las observaciones
<b>División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura</b> <b>CONSULTOR (PROYECTISTA)</b>	02 D.C para Notificar al SUPERVISOR el levantamiento de observaciones realizado por el proyectista
<b>División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura</b> <b>CONSULTOR (SUPERVISOR) –</b> <b>Primera etapa</b>	02 D.C para emitir el informe de conformidad o informe de no levantamiento de observaciones, dicho informe será remitido a la entidad en: 02 originales + 01 copia + CD.
<b>División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura</b> <b>CONSULTOR (PROYECTISTA)</b>	02 D.C para Notificar al PROYECTISTA la conformidad o informe de no levantamiento de observaciones.
<b>SEGUNDA ETAPA</b>	
<b>CONSULTOR (PROYECTISTA) –</b> <b>Segunda etapa</b>	<p>El proyectista presentara en un plazo máximo de 60 D.C desde el inicio del plazo contractual, los siguientes Estudios Básicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamiento topográfico (100%)</li> <li>• Estudio Hidrológico (100%)</li> <li>• Estudio de mecánica suelos (100%)</li> <li>• Estudio de Cantera y Escombrera (100%)</li> <li>• Caracterización del Agua Residual y del cuerpo residual (100%)</li> <li>• Caracterización del agua superficial - fuente de agua (100%)</li> <li>• Diagnóstico del Sistema Existente de agua y alcantarillado sanitario y PTAR</li> </ul>

**MUNICIPIO PROVINCIAL DE PUEBLA**  
**SERVICES DE ENTRENAMIENTO Y PROTECCION**

**Año: 2018**  
**Ano: 2018**

**JULIO**







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
FOLIO: 15

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planteamiento Técnico preliminar.</li> <li>• Elaboración de Padrón de beneficiarios (100%)</li> <li>• Estudio de vulnerabilidad y Riesgos (100%)</li> <li>• Saneamiento físico Legal de los terrenos (100%)</li> <li>• Clasificación ambiental.</li> <li>• Informe de diagnóstico del arqueólogo (100%)</li> <li>• Intervención Social (100%)</li> </ul> <p>Por lo cual, el SUPERVISOR, deberá verificar los trabajos realizados y la entrega en el plazo máximo establecido.</p>
División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura	02 D.C para Notificar al SUPERVISOR lo presentado por el PROYECTISTA
CONSULTOR (SUPERVISOR) – Segunda etapa	10 D.C para realizar la revisión y formular las observaciones o aprobación del entregable presentado por el PROYECTISTA, dicho informe será remitido a la entidad en: 02 originales + 01 copia + CD.
División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura	02 D.C para Notificar al PROYECTISTA
CONSULTOR (PROYECTISTA)	15 D.C para subsanar las observaciones
División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura	02 D.C para Notificar al SUPERVISOR el levantamiento de observaciones realizado por el proyectista
CONSULTOR (SUPERVISOR) – Segundo etapa	02 D.C para emitir el informe de conformidad o informe de no levantamiento de observaciones, dicho informe será remitido a la entidad en: 02 originales + 01 copia + CD.
División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura	02 D.C para Notificar al PROYECTISTA la conformidad o informe de no levantamiento de observaciones.
<b>TERCERA ETAPA</b>	
CONSULTOR (PROYECTISTA) – Tercera etapa	<p>El proyectista presentara en un plazo máximo de 120 D.C desde el inicio del plazo contractual, lo siguiente:</p> <p>Planteamiento técnico definitivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo hidráulico.</li> <li>• Cálculo estructural.</li> <li>• Planos de todos los componentes</li> <li>• Metrados de todos los componentes</li> </ul> <p>Por lo cual, el SUPERVISOR, deberá verificar los trabajos realizados y la entrega en el plazo máximo establecido.</p>
División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura	02 D.C para Notificar al SUPERVISOR lo presentado por el PROYECTISTA
CONSULTOR (SUPERVISOR) – Tercera etapa	10 D.C para realizar la revisión y formular las observaciones o aprobación del entregable presentado por el PROYECTISTA, dicho informe será remitido a la entidad en: 02 originales + 01 copia + CD.
División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura	02 D.C para Notificar al PROYECTISTA
CONSULTOR (PROYECTISTA)	15 D.C para subsanar las observaciones
División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura	02 D.C para Notificar al SUPERVISOR el levantamiento de observaciones realizado por el proyectista
CONSULTOR (SUPERVISOR) – Tercera etapa	02 D.C para emitir el informe de conformidad o informe de no levantamiento de observaciones, dicho informe será remitido a la entidad en: 02 originales + 01 copia + CD.

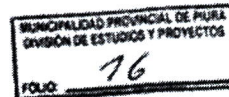
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
Am. 22/03/2023  
AL SEÑOR CONCEJAL







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura	02 D.C para Notificar al PROYECTISTA la conformidad o informe de no levantamiento de observaciones.
<b>CUARTA ETAPA</b>	
CONSULTOR (PROYECTISTA) – Cuarta etapa	<p>El proyectista presentara en un plazo máximo de 180 D.C desde el inicio del plazo contractual, lo siguiente:</p> <p><b>Presentación del expediente técnico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria Descriptiva</li> <li>• Memoria de Cálculos</li> <li>• Estudios definitivos Aprobados</li> <li>• Metrados</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Cronograma</li> <li>• Especificaciones técnicas</li> <li>• Planos</li> <li>• Manual de Operación y Mantenimiento</li> <li>• Informe de Procedimiento Constructivos</li> <li>• Panel Fotográfico</li> <li>• Anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios básicos</li> <li>- Estudios complementarios</li> <li>- Saneamiento físico legal de terrenos</li> <li>- Documentos de autorización del ANA</li> <li>- Manual de operación y mantenimiento</li> <li>- Diseño eléctrico y electromecánico</li> <li>- Plan de intervención social</li> <li>- Plan de fortalecimiento institucional</li> <li>- Registro EN BANCO DE INVERSIONES</li> <li>- Certificado de factibilidad de Energía eléctrica</li> <li>- Cira</li> </ul> </li> </ul> <p>Por lo cual, el SUPERVISOR, deberá verificar los trabajos realizados y la entrega en el plazo máximo establecido.</p>
División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura	02 D.C para Notificar al SUPERVISOR lo presentado por el PROYECTISTA
CONSULTOR (SUPERVISOR) – Primera etapa	10 D.C para realizar la revisión y formular las observaciones o aprobación del entregable presentado por el PROYECTISTA, dicho informe será remitido a la entidad en: 02 originales + 01 copia + CD.
División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura	02 D.C para Notificar al PROYECTISTA
CONSULTOR (PROYECTISTA)	15 D.C para subsanar las observaciones
División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura	02 D.C para Notificar al SUPERVISOR el levantamiento de observaciones realizado por el proyectista
CONSULTOR (SUPERVISOR) – Primera etapa	02 D.C para emitir el informe de conformidad o informe de no levantamiento de observaciones, dicho informe será remitido a la entidad en: 02 originales + 01 copia + CD.
División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura	02 D.C para Notificar al PROYECTISTA la conformidad o informe de no levantamiento de observaciones.

\*D.C = Días calendario

RECEIVED MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
AUTENTICADO POR EL  
AUTENTICADO POR EL  
AUTENTICADO POR EL







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



**12.1 PRIMERA ETAPA: INFORME DE SUPERVISIÓN AL DIAGNOSTICO DEL PROYECTISTA**

- El CONSULTOR deberá emitir el Informe de conformidad o de observaciones del entregable alcanzado por el PROYECTISTA, en la cual deberá analizar cada punto del entregable alcanzado por el proyectista, así como el análisis respectivo del contenido y su respectiva conformidad u observación, dicho informe se presentará en formato en físico, dos (02) originales y una (1) copia, mas CD, con la documentación digital.
- El CONSULTOR presentará a la (La Entidad), la documentación según los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- El consultor (supervisor) deberá acompañar durante toda la etapa de elaboración del expediente técnico al proyectista, de tal manera que se eviten inconsistencias o discrepancias al ingresar el expediente técnico a la entidad.

**12.2 SEGUNDA ETAPA: INFORME DE SUPERVISIÓN A LOS ESTUDIOS BASICOS:**

- El CONSULTOR deberá emitir el Informe de conformidad o de observaciones del entregable alcanzado por el PROYECTISTA, en la cual deberá analizar cada punto del entregable alcanzado por el proyectista, así como el análisis respectivo del contenido y su respectiva conformidad u observación, dicho informe se presentará en formato en físico, dos (02) originales y una (1) copia, mas CD, con la documentación digital.
- El CONSULTOR presentará a la (La Entidad), la documentación según los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- El consultor (supervisor) deberá acompañar durante toda la etapa de elaboración del expediente técnico al proyectista, de tal manera que se eviten inconsistencias o discrepancias al ingresar el expediente técnico a la entidad.

**12.3 TERCERA ETAPA: INFORME DE SUPERVISIÓN AL PLANTEAMIENTO TECNICO DEFINITIVO:**

- El CONSULTOR deberá emitir el Informe de conformidad o de observaciones del entregable alcanzado por el PROYECTISTA, en la cual deberá analizar cada punto del entregable alcanzado por el proyectista, así como el análisis respectivo del contenido y su respectiva conformidad u observación, dicho informe se presentará en formato en físico, dos (02) originales y una (1) copia, mas CD, con la documentación digital.
- El CONSULTOR presentará a la (La Entidad), la documentación según los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- El consultor (supervisor) deberá acompañar durante toda la etapa de elaboración del expediente técnico al proyectista, de tal manera que se eviten inconsistencias o discrepancias al ingresar el expediente técnico a la entidad.

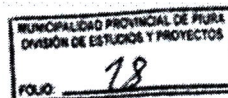
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
Arq. PEDRO DALEO RUIZ YEGAN







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



**12.4 CUARTA ETAPA: INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO:**

- El CONSULTOR deberá emitir el Informe de conformidad o de observaciones del entregable alcanzado por el PROYECTISTA, en la cual deberá analizar cada punto del entregable alcanzado por el proyectista, así como el análisis respectivo del contenido y su respectiva conformidad u observación, dicho informe se presentará en formato en físico, dos (02) originales y una (1) copia, mas CD, con la documentación digital
- El CONSULTOR presentará a la (La Entidad), la documentación según los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- El consultor (supervisor) deberá acompañar durante toda la etapa de elaboración del expediente técnico al proyectista, de tal manera que se eviten inconsistencias o discrepancias al ingresar el expediente técnico a la entidad.

**REVISIÓN Y EVALUACIÓN:**

- a. El Plazo que se tomen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar la entidad y empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias a las Etapas correspondientes no se computarán como parte de los plazos para la elaboración de los entregables de supervisión del Expediente Técnico y no afectará al desarrollo del Servicio; y si alguna de estas Entidades observara el Expediente Técnico; los correspondientes levantamientos de observaciones no formarán parte del plazo de elaboración del expediente técnico.
- b. Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones. El CONSULTOR adjuntará al Expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- c. El CONSULTOR no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En este caso, la penalidad por mora se computará desde el mismo día en que se reciba el Pliego de Observaciones No Subsancadas, la Entidad le aplicará al CONSULTOR una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**13. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del Servicio para la supervisión de la elaboración del estudio definitivo es de ciento ochenta (180) días calendario. La fecha de inicio de ejecución del Servicio será computada al día siguiente de firmada el acta de inicio del servicio. Dentro del plazo no se considera los tiempos de levantamiento de observaciones.

RECEBIÓ EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO  
A las 12:00 PM del día 15 de mayo de 2023  
Firma: [Firma manuscrita]  
Sello: [Sello de la Municipalidad Provincial de Piura, División de Estudios y Proyectos]







#### 14. VALOR REFERENCIAL.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	HONORARIOS	SUB TOTAL
<b>A PERSONAL CLAVE</b>				
JEFE DE PROYECTO	1	6	S/ 7,500.00	S/ 45,000.00
ESPECIALISTA EN AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	1	2	S/ 6,000.00	S/ 12,000.00
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICA Y ELÉCTRICO	1	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	1	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
<b>B COSTO DIRECTO</b>				<b>S/ 73,000.00</b>
<b>C UTILIDAD (8%)</b>				<b>S/ 5,840.00</b>
<b>D GASTOS GENERALES</b>				<b>S/ 5,905.76</b>
ALQUILER DE OFICINA	1	6	S/ 750.00	S/ 4,500.00
IMPRESIONES Y PLOTEOS	1	-	S/ 900.00	S/ 900.00
ÚTILES DE OFICINA	1	-	S/ 505.76	S/ 505.76
<b>SUB - TOTAL (B+C+D)</b>				<b>S/ 84,745.76</b>
<b>IGV (18%)</b>				<b>S/ 15,254.24</b>
<b>TOTAL (INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS DE LEY)</b>				<b>S/ 100,000.00</b>

**15. FORMA DE PAGO.**

El pago del Servicio propiamente dicho se efectuará en cuatro armadas, el cual se detallará a continuación:

**1er pago:** A la entrega de la conformidad o informe de no levantamiento de observaciones del PRIMER Y SEGUNDO ENTREGABLE y emitida la conformidad de las labores realizadas de la SUPERVISIÓN por parte de la División de Estudios y Proyectos de la MPP, se hará la cancelación del 40% del Servicio.

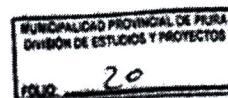
**2do pago:** A la entrega de la conformidad o informe de no levantamiento de observaciones del TERCER ENTREGABLE y emitida la conformidad de las labores realizadas de la SUPERVISIÓN por parte de la División de Estudios y Proyectos de la MPP, se hará la cancelación del 20% del Servicio.

MINISTERIO INTERIOR DE JUSTICIA  
 DIRECCION GENERAL DE REGISTRO Y PROYECTOS  
 Av. PROGRESO 1000, BO. RUEZ YERAN





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



**3er pago:** A la entrega de la conformidad o informe de no levantamiento de observaciones del CUARTO ENTREGABLE y emitida la conformidad de las labores realizadas de la SUPERVISIÓN por parte de la División de Estudios y Proyectos de la MPP, se hará la cancelación del 30% del Servicio.

**4to pago:** A la emisión de la Resolución Jefatural que aprueba el expediente técnico, se hará la cancelación del 10% del Servicio.

Dentro del plazo de diez (10) días calendario, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente computados desde la conformidad del Servicio, conforme a lo establecido por el artículo 171° del Reglamento. Para efectos del pago de las contra prestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad por parte de la División de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Piura.
- Factura y/o recibo por honorarios.
- Copia del Certificado de Habilidad.
- Copia de DNI del CONSULTOR.

Los pagos se harán previa conformidad del Jefe de la División de Estudios y Proyectos.

#### 16. PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL.

##### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

###### A. DEL POSTOR

###### Capacidad Legal

- Registro Nacional de CONSULTORES (RNP) vigente.
- Mínimo Consultor de Obras de saneamiento o afines Categoría B o Superior
- Copia simple de ficha RUC.
- Copia simple del DNI.
- Copia de Colegiatura y Habilidad profesional.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

###### B. CAPACIDAD PROFESIONAL.

El CONSULTOR deberá contar con un plantel profesional idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos en proyectos de inversión pública, para cumplir los alcances del Servicio, siendo el mínimo indispensable el siguiente:

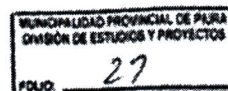
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
A.C. DR. LEO RUIZ YESAN  
MPP







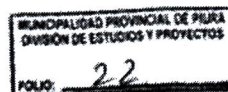
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



1. **ING. SANITARIO O ING. CIVIL (JEFE DE PROYECTO)**  
**NIVEL DE INSTRUCCIÓN:** El profesional propuesto deberá ser Ingeniero Civil o Ing. Sanitario, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.  
**DOCUMENTOS:** Copia de los grados y diplomas otorgados.  
**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:** Deberá acreditar experiencia no menor a veinticuatro (24) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, asistente, responsable, revisor, proyectista o la combinación de estos de: elaboración y/o supervisión y/o reformulación y/o dirección y/o gerenciamiento y/o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos o perfiles o proyectos de ingeniería de detalle o similares (\*) al objeto de la convocatoria.
2. **ESPECIALISTA EN AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**  
**NIVEL DE INSTRUCCIÓN:** El profesional propuesto deberá ser Ing. Sanitario y/o Civil, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.  
**DOCUMENTOS:** Copia de los grados y diplomas otorgados.  
**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:** Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, revisor, proyectista o la combinación de estos de: Especialista en Agua Potable y/o Alcantarillado en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos o perfiles de ingeniería de detalle o similares (\*) al objeto de la convocatoria.
3. **ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO ELECTROMECHANICO Y ELECTRICO**  
**NIVEL DE INSTRUCCIÓN:** El profesional propuesto deberá ser Ing. Mecánico Eléctrico y/o Mecánico y/o Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.  
**DOCUMENTOS:** Copia de los grados y diplomas otorgados.  
**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:** Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, revisor, proyectista o la combinación de estos de: Especialista en Equipamiento Electromecánico y Eléctrico en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos o perfiles de ingeniería de detalle o similares (\*) al objeto de la convocatoria.
4. **ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS**  
**NIVEL DE INSTRUCCIÓN:** El profesional propuesto deberá ser Ing. Geólogo y/o Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.  
**DOCUMENTOS:** Copia de los grados y diplomas otorgados.  
**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:** Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, revisor, proyectista o la combinación de estos de: Especialista en Mecánica de Suelos y/o

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
AL SEÑOR ALEJO RUIZ YESAN  
AL SEÑOR JEFFE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Geologo en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos o perfiles de ingeniería de detalle o similares (\*) al objeto de la convocatoria.

#### 5. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

**NIVEL DE INSTRUCCIÓN:** El profesional propuesto deberá ser Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

**DOCUMENTOS:** Copia de los grados y diplomas otorgados.

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:** Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, revisor, proyectista o la combinación de estos de: Especialista en Estructuras en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos o perfiles de ingeniería de detalle o similares (\*) al objeto de la convocatoria.

Así mismo, los profesionales propuestos deberán adjuntar su copia simple legible del DNI vigente.

(\*) Se consideran servicios similares a los siguiente: elaboración y/o supervisión y/o reformulación y/o dirección y/o gerenciamiento y/o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos o perfiles o proyectos de saneamiento y/o sistemas de agua potable y/o sistemas de alcantarillado.

#### • EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

- 03 laptop Cori 05
- 01 impresora

#### 17. CONTROL, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN.

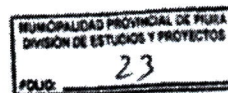
##### CONTROL:

- a) El CONSULTOR estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances del Servicio y de los compromisos contractuales asumidos.
- b) La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El CONSULTOR, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en el Servicio; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al Servicio que se contrata.
- c) No procederá la aprobación de los documentos presentados por El CONSULTOR si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
AN: FOTOCOPIA DE  
[Firma]







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

#### COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO:

- a) El CONSULTOR, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con El Consultor Proyectista contratado por la Entidad, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- b) Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- c) La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por El CONSULTOR, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- d) La Entidad se reserva el derecho de requerir a El CONSULTOR información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El CONSULTOR no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

#### 18. EXTENSIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

El CONSULTOR asume solidariamente con los profesionales que participaron en la supervisión de la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.

#### 19. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

El CONSULTOR o empresa CONSULTOR(A) es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. El CONSULTOR no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total de la Supervisión de la Elaboración del Expediente técnico, causal que originará la resolución del contrato.

#### 20. ADELANTOS.

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

#### 21. CONFIDENCIALIDAD.

El CONSULTOR se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en los entregables.

#### 22. PROPIEDAD INTELECTUAL.

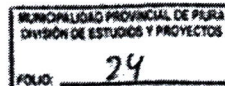
Toda la documentación producto de la supervisión de la elaboración del expediente técnico pasa a ser propiedad de Según Informe de la división de estudios y proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
A.C. PEDRO QUINERO RUZ YESAN





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



### 23. SUBCONTRATACIÓN.

En la ejecución del Servicio, el Contratista está prohibido de sub contratar parcial o totalmente algún componente o partida del servicio, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la ley.

### 24. 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 CONSULTOR de obra es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 25. PENALIDAD POR MORA Y OTRAS PENALIDADES.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula de acuerdo al Artículo 161 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

De acuerdo con el Artículo 162 de la ley, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Se pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

*[Handwritten signature and stamp]*  
AN. PIURA CALVO RIVERA  
13





### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Constancia Vigente del Registro Nacional de Proveedores – RNP Consultoría de Saneamiento y afines y en la categoría "B" o superior..
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>  Copia de la Constancia Vigente del Registro Nacional de Proveedores – RNP Consultoría de saneamiento y afines y en la categoría "B" o superior..
	<b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ING. SANITARIO O ING. CIVIL (JEFE DE PROYECTO)</b> <b>NIVEL DE INSTRUCCIÓN:</b> El profesional propuesto deberá ser Ingeniero Civil o Ing. Sanitario, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.</li><li>• <b>ESPECIALISTA EN AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b> <b>NIVEL DE INSTRUCCIÓN:</b> El profesional propuesto deberá ser Ing. Sanitario y/o Civil, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.</li><li>• <b>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO ELECTROMECHANICO Y ELECTRICO</b> <b>NIVEL DE INSTRUCCIÓN:</b> El profesional propuesto deberá ser Ing. Mecánico Eléctrico y/o Mecánico y/o Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.</li><li>• <b>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS</b> <b>NIVEL DE INSTRUCCIÓN:</b> El profesional propuesto deberá ser Ing. Geólogo y/o Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.</li><li>• <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> <b>NIVEL DE INSTRUCCIÓN:</b> El profesional propuesto deberá ser Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.</li></ul>
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>





**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**1. ING. SANITARIO O ING. CIVIL (JEFE DE PROYECTO)**

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:** Deberá acreditar experiencia no menor a veinticuatro (24) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, asistente, responsable, revisor, proyectista o la combinación de estos de: elaboración y/o supervisión y/o reformulación y/o dirección y/o gerenciamiento y/o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos o perfiles o proyectos de ingeniería de detalle o similares (\*) al objeto de la convocatoria.

**2. ESPECIALISTA EN AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:** Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, revisor, proyectista o la combinación de estos de: Especialista en Agua Potable y/o Alcantarillado en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos o perfiles de ingeniería de detalle o similares (\*) al objeto de la convocatoria.

**3. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO ELECTROMECANICO Y ELECTRICO**

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:** Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, revisor, proyectista o la combinación de estos de: Especialista en Equipamiento Electromecánico y Eléctrico en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos o perfiles de ingeniería de detalle o similares (\*) al objeto de la convocatoria.

**4. ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS**

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:** Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, revisor, proyectista o la combinación de estos de: Especialista en Mecánica de Suelos y/o Geólogo en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos o perfiles de ingeniería de detalle o similares (\*) al objeto de la convocatoria.

**5. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:** Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, revisor, proyectista o la combinación de estos de: Especialista en Estructuras en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos o perfiles de ingeniería de detalle o similares (\*) al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Se consideran servicios similares a los siguiente: elaboración y/o supervisión y/o reformulación y/o dirección y/o gerenciamiento y/o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos o perfiles o proyectos de saneamiento y/o sistemas de agua potable y/o sistemas de alcantarillado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>19</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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".</li></ul>
--	--

**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>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</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 =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 03<sup>21</sup></b> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 2.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 3</b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2<sup>22</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.5</b> veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b><u>LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</u></b></p> <p><b>Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</b></p> <p>- Actividades previas al inicio de la supervisión</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

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

M >= 2 veces el valor referencial

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

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

... puntos

... puntos

... puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimientos de control</li> <li>- Documentos que se presentaran</li> <li>- Planificación del servicio                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Diagrama GANT (Identificar todas las actividades que involucra el proyecto, estableciendo relaciones entre las actividades. Decidir que actividades deben comenzar antes y cual debe seguir después)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>- Descripción de actividades propias de la supervisión</li> <li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>23</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

**Importante**

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



<sup>23</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 (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>24</sup>

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

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

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

<sup>24</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].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>26</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

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

<sup>26</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>27</sup>	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

<sup>27</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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>28</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: [REDACTED]

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>29</sup>.*

<sup>28</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>29</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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





## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[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>30</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>33</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>31</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>32</sup> Ibidem.

<sup>33</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>35</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>36</sup>

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</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° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



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

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

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

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[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 debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo



siguiente:

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>40</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>41</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>42</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

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

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>40</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>41</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>42</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>45</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>43</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>44</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>45</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>46</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>47</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>48</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

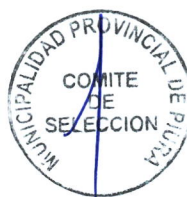
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

