

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

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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 el 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 el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1° CONVOCATORIA**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA, PARA  
LA FORMULACION DE FICHA TECNICA ESTANDAR DEL  
PROYECTO DE INVERSION: CREACION DEL SERVICIO DE  
AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE  
ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN  
SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD NATIVA DE  
SABALUYO DEL DISTRITO DE RAIMONDI DE LA  
PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE  
UCAYALI, con Código de Idea N°350402.**

**ATALAYA, ABRIL DEL 2025**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante



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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:00 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.

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



**Importante**

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

**Importante**

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

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





### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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





### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA.  
RUC N° : 20171714371.  
Domicilio legal : CALLE RIOJA N°659-CIUDAD DE ATALAYA.  
Teléfono: : 061-461015.  
Correo electrónico: : contrataciones.mpa@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría: CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD NATIVA DE SABALUYO DEL DISTRITO DE RAIMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI, con Código de Idea N°350402.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°207-2025-MPA-GAF el 03 de abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05:18- RECURSOS DETERMINADOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles), en caja de la Entidad y recoger las bases en la Unidad de Contrataciones de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Entidad.



### 1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional del presupuesto Público.
- Ley 28411 Ley de Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°32187 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo 1444, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF en adelante el Reglamento.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N°1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Código Civil en forma Supletoria.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Otras normas aplicables.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de*

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



*Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

5 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/>

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





- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N°27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N°8**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N°12**).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c1 = 0.80  
c2 = 0.20

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$



## 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 : 00513013191  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : \_

## 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>8</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>9</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.

7 En caso de transferencia interbancaria.

8 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/>

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

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

11 Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

**Importante**

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</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,

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite Documentario, sito en Calle Rioja N°659 – Ciudad de Atalaya, de 08:00 horas hasta las 17:30horas.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos pagos de acuerdo a los entregables de la siguiente forma:

NUMERO DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	Equivalente al <u>Treinta (30%)</u> del Monto Contractual.	A la conformidad del Primer entregable
SEGUNDO PAGO	Equivalente al <u>Setenta (70%)</u> del Monto Contractual.	A la viabilidad de la Ficha Técnica Estándar. El CONSULTOR deberá entregar el estudio en 01 original + 01 copia y 01 CD con el archivo digital del Estudio y Ficha Técnica Estándar.

La entidad se obliga a pagar al consultor dentro los 10 días calendario siguientes a la conformidad de la consultoría según lo establecido en el artículo 171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, para tal efecto el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 10 días calendario de ser recibido estos.

Dicha documentación se debe presentar en la UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA, sito en CALLE RIOJA N°659 – CIUDAD DE ATALAYA.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmula monódicas, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI a la fecha de facturación, de acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### FORMULACIÓN DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

**PI: “CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD NATIVA DE SABALUYO DEL DISTRITO DE RAIMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**

#### 1.0 ANTECEDENTES

En los últimos años, se han desarrollado distintas acciones con el fin de contribuir al desarrollo en general, y a superar la pobreza de la Provincia de Atalaya; los mismos que se han venido dando a través de un mayor acceso tanto a bienes públicos como privados, concentrando su esfuerzo en actividades asociadas al desarrollo del capital humano, del capital social, del capital institucional y del capital físico público y privado, entre otros.

La Municipalidad Provincial de Atalaya viene realizando esfuerzos importantes en materia de organización del espacio físico y uso del suelo está la de ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida de la población como son: La producción, el comercio, el transporte, la comunicación y el deporte en los distritos, tales como pistas, calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, Saneamiento básico, locales comunales, y obras similares, con la finalidad de ayudar a combatir la contaminación, favoreciendo la biodiversidad en el núcleo de las ciudades y facilitando el control de la temperatura y la humedad.

Es en este marco que la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano como Unidad Ejecutora de la Municipalidad Provincial de Atalaya, viene desarrollando un conjunto de acciones en mejora de las condiciones del servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas en la **Comunidad Nativa Sabaluyo**. Para concretar la realización de estos objetivos, la Municipalidad Provincial de Atalaya tiene previsto realizar inversiones a gran escala, en pro de la creación del servicio de agua potable en el área rural, del servicio de disposición sanitaria de excretas en la **Comunidad Nativa Sabaluyo**, los cuales requieren de la elaboración de estudios de preinversión que permita asegurar la bondad de su ejecución.





Los estudios que se realicen, serán evaluados considerando la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones-INVIERTE.PE.

## 2.0 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROBLEMA

Las condiciones actuales del sistema de agua potable en el área rural, y de la disposición sanitaria de excretas en la **Comunidad Nativa Sabaluyo** son deficientes; existe una inadecuada e insuficiente infraestructura para la dotación y/o prestación de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas en la **Comunidad Nativa Sabaluyo**.

## 3.0 MARCO LEGAL

- Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 32185: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01: Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.

## 4.0 OBJETIVOS DEL SERVICIO

### 4.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo consiste en la contratación de los servicios de consultoría de una persona natural o jurídica para la formulación de la Ficha Técnica Estándar del proyecto de inversión: **"CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD NATIVA DE SABALUYO DEL DISTRITO DE RAIMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**, con **Código de idea: 350402**, el mismo que se encargará de identificar, formular y levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr la viabilidad del Estudio, marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaboración de la "FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL" y sus anexos, de acuerdo a la normatividad vigente del sector.
- El desarrollo debe incorporar los instrumentos metodológicos y de análisis correspondientes al sector.



## 5.0 FINALIDAD PÚBLICA

El presente proyecto tiene como finalidad, generar una adecuada prestación de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas en la **Comunidad Nativa Sabaluyo**.

## 6.0 UBICACIÓN Y LÍMITE DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El proyecto en mención, se encuentra ubicado en la Región y Departamento de Ucayali, Provincia de Atalaya, Distrito de Raimondi, Comunidad Nativa Sabaluyo.

- ✓ Región : Ucayali
- ✓ Provincia : Atalaya
- ✓ Distrito : Raimondi
- ✓ CC.NN : Sabaluyo

La provincia de Atalaya se encuentra ubicada al Sur – Este del departamento de Ucayali. Su capital es Atalaya, se ubica en la confluencia de los ríos Tambo y Urubamba, dando lugar al río Ucayali.

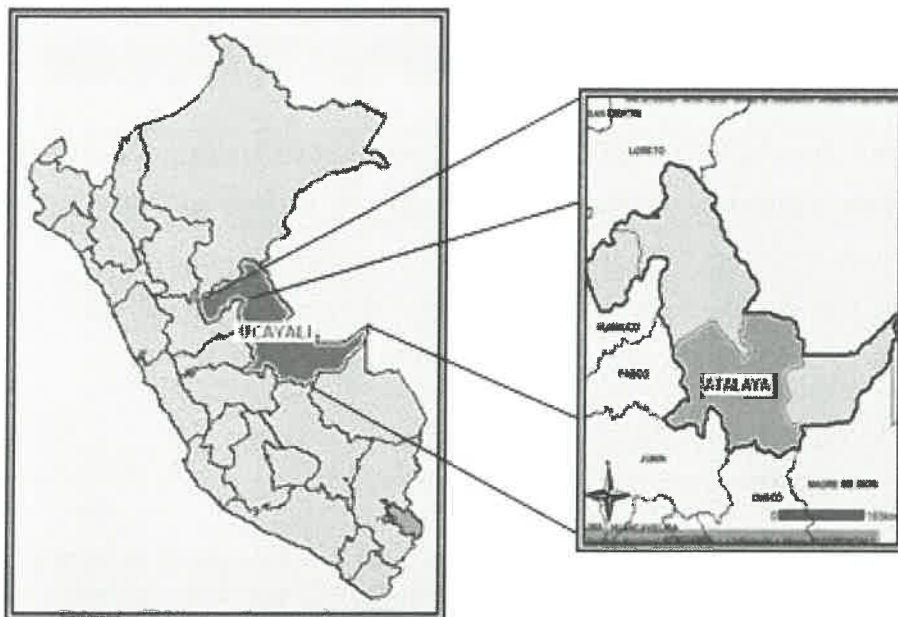
La provincia cuenta con una superficie territorial de 38,924.43 Km<sup>2</sup>, representando el 38.01% de la superficie total del departamento.

El territorio provincial está dividido en 04 distritos político-administrativo, los límites son las siguientes:

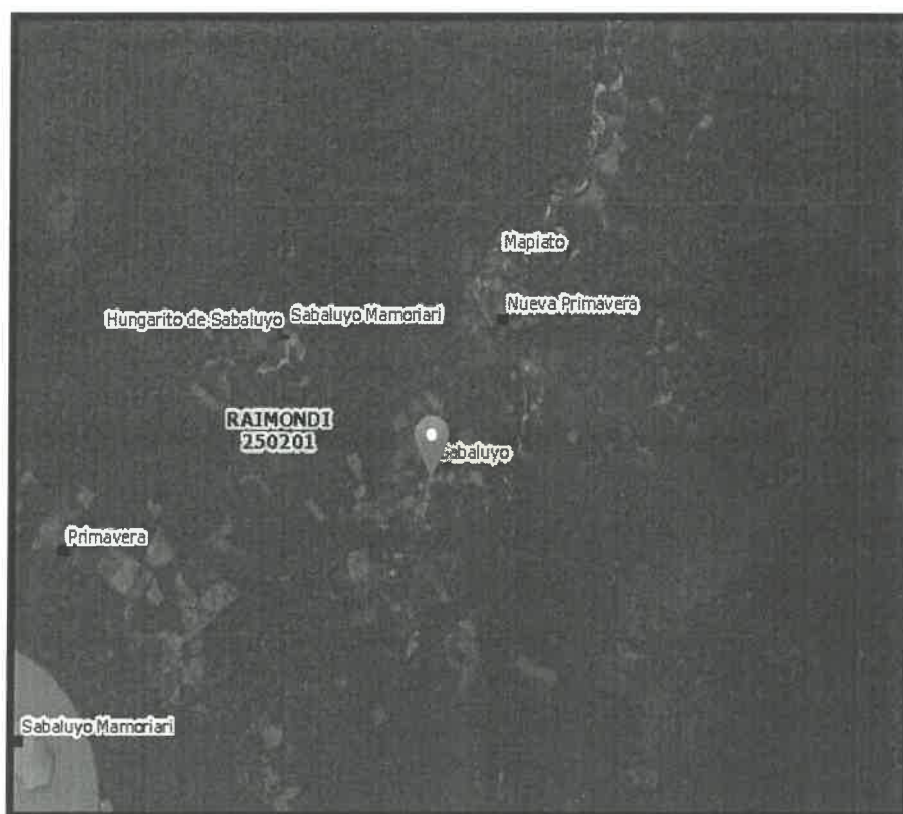
- ✓ Por el Norte: Con la provincia de Coronel Portillo del Departamento de Ucayali y con la república Federal del Brasil.
- ✓ Por el Sur: Con la Provincia de la Convención del Departamento del Cuzco y la provincia de Satipo del Departamento de Junín.
- ✓ Por el este: Con la provincia de Purús del Departamento de Ucayali.
- ✓ Por el oeste: con la provincia de Oxapampa del departamento de Pasco.



### LOCALIZACIÓN



### ZONA DE INTERVENCIÓN – CC.NN SABALUYO



## 7.0 CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA A INTERVENIR

### 7.1. CLIMA



El clima predominante es característico del bosque húmedo tropical, existe muy poca variación de temperatura y humedad entre el día y la noche, las lluvias son abundantes (varían desde 1,900 a 2,200 mm anual); la precipitación promedio anual es de 1952.23 mm. En Atalaya se distingue dos periodos muy marcados, el periodo lluvioso comprende 8 meses de año, empieza en setiembre y perdura hasta abril, luego se presenta el periodo menos húmedo que abarca 4 meses (de mayo a agosto). El valor promedio mensual de la temperatura es de 27.5°C y oscila entre 18.3°C (agosto) a 37.4°C (noviembre). El sector del Río Inuya tiene similar clima al de la ciudad de Atalaya con temperaturas que van de 18° a 37° C°, además presentan altas precipitaciones de lluvias, cuyo promedio anual alcanza los 4000 a 7500 cc.

## 7.2. HIDROLOGÍA

La red hidrográfica de la Provincia de Atalaya está constituida básicamente por las cuencas de los ríos Ucayali y Urubamba. El río Ucayali en el territorio de la Provincia de Atalaya tiene 37 tributarios poco estudiados. El río Urubamba es el segundo en importancia, tiene un caudal medio de 2890 m<sup>3</sup>, en su desembocadura a la altura de Atalaya. El río Urubamba antes de su confluencia con el río tambo recibe por su margen izquierda las aguas del río Sepahua que posee una longitud aproximada de 228 km y su ancho es de 200 metros aproximadamente. El río Inuya tiene una longitud aproximada de 50 km. El río Yurua es un importante afluente del río Amazonas cuyo recorrido se inicia en territorio peruano con el nombre de alto Yurua. Con esta denominación cruza la línea fronteriza y es a partir de este punto que el río pertenece al Brasil, hasta la desembocadura en el Amazonas.

## 7.3. POBLACIÓN

La provincia de Atalaya cuenta con una población aproximadamente de 54,629 Hab. según las proyecciones del INEI al año 2017.

### Población Estimada al 30 de junio del 2017 – Provincia de Atalaya – CC. NN

#### Sabaluyo

POBLACIÓN TOTAL	VARONES	MUJERES
54,629	29,472	25,157

POBLACIÓN DE SABALUYO	VARONES	MUJERES
65	37	28

Fuente: Proyecciones del INEI al año 2014-2017.

## 7.4. VÍAS DE ACCESO

La ciudad de Atalaya cuenta con vías de transporte terrestre y fluvial, las mismas que comunican con las Ciudades de Pucallpa y Satipo, y a través de ellas con las principales ciudades del departamento y del País.



**Vía Terrestre:**

Existen dos rutas muy bien definidas:

- a) La ruta más corta es Lima - La Oroya - Tarma - La Merced - Satipo - Puerto Ocopa (12 horas, 620 Km de vía asfaltada); a este punto se cuenta con el Puente Puerto Ocopa, de acá se continua a través de una vía afirmada de 160 kilómetros hasta Atalaya (7 horas), con camioneta Pick Up.
- b) Una segunda alternativa es la ruta: Lima - La Oroya - Cerro de Pasco - Huánuco - Tingo María – Pucallpa (12 horas, Vía Asfaltada); de aquí habría que añadir, 1 hora si utiliza la vía aérea o si decide viajar por vía fluvial hay que agregar un día o dos, dependiendo la época de las lluvias durante el año, porque el viaje es contra la corriente del río Ucayali.

**Vía Aérea:**

Existen vuelos en avionetas desde Pucallpa a Atalaya (1 hora de vuelo).

**Vía Fluvial:**

Desde Puerto Ocopa - Junín, es posible llegar a Atalaya en cómodos botes para pasajeros, luego de un viaje de 7 horas. Desde la ciudad de Pucallpa, el viaje dura de 1 a 2 días en invierno y en verano, respectivamente; en este último por bajo caudal, se demoran más los botes.

**Acceso a la Comunidad Nativa Sabaluyo:**

**Vía Fluvial:**

Desde Puerto Atalaya, es posible llegar en pongueros conocidos como botes de transporte rápido, con una duración aproximada de 30 minutos río arriba y 20 minutos río debajo de retorno a Atalaya.

## 8.0 ALCANCES DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

El Servicio comprenderá todo lo relacionado con realizar actividades para la elaboración de la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL y la normativa y lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual, y Gestión de Inversiones, Normativas ambientales y Conservación de Restos, el cual implica la prestación de servicios de profesionales, calificados para la correcta ejecución del servicio durante el desarrollo del estudio deberá efectuar las coordinaciones con las autoridades regionales, locales y comunales, empresa prestadora del servicio y mantener comunicación permanente con la Entidad, para informar el estado de desarrollo de las actividades.

## 9.0 ACTIVIDADES A REALIZAR

- El consultor deberá de mantener reuniones periódicas con los representantes de la unidad formuladora de la entidad de forma obligatoria a fin de evaluar permanentemente el avance del proyecto, de suscitarse algún hecho que pudiera





retrasar, perjudicar o afectar el libre desarrollo del servicio deberá de ser informado mediante documento formal a la Entidad.

- Realizar como mínimo un taller de involucrados o taller de consulta Pública a los dirigentes y/o beneficiarios de la zona, informando los alcances técnicos, sociales y ambientales del proyecto, lo cual será evidenciado mediante actas de conformidad, empadronamiento de invitados y asistentes y sustentado mediante vistas fotográficas, donde se aprecie como mínimo al responsable del proyecto y/o sus especialistas de ser necesario.
- El consultor deberá de verificar el estado situacional del servicio del servicio de agua potable en el área rural, del servicio de alcantarillado sanitario y del servicio de tratamiento de aguas residuales para disposición final de excretas en la Comunidad Nativa Sabaluyo.
- El consultor deberá solicitar información que sea de necesidad para la elaboración de la ficha técnica.

## 10.0 METODOLOGIA

### 10.1. Acciones Previas y Consideraciones Generales

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

- Reconocimiento y visita del terreno donde se ejecutará el Proyecto.
- Realizar trabajo de campo para elaboración de Estudios Complementarios (Topografía, Mecánica de Suelos, Impacto Ambiental, etc.).
- Gestionar y elaborar los documentos según dependencia o institución, documentos que permitan una adecuada sustentación del proyecto.
- Tomas fotográficas del terreno del proyecto.
- Toma de muestras para los estudios de suelos y geotécnicos

En esta etapa el consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra la zona de intervención a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas a los proyectos, respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; condiciones que deberá tener en cuenta en el estudio.

### 10.2. Trabajo de Campo

Consiste en realizar visitas de campo para verificación y compatibilización del proyecto, así como determinar las condiciones generales del proyecto y verificación de los requerimientos de la norma del sector según corresponda.

Además, está considerada la elaboración de los estudios básicos tales como:



- Estudio topográfico.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Otros estudios iniciales necesarios.

#### 10.3.Trabajo de Gabinete

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

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

El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio. El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto. Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en los presentes términos de referencia.

#### 12.0 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

A fin que el consultor lleve a cabo la ejecución del servicio, la Entidad proporcionara los siguientes recursos:

- Asistencia técnica para la formulación de la "FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL", conforme a las normas y metodologías del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



### 13.0 IMPACTO AMBIENTAL

El desarrollo del proyecto deberá cumplir con los criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental procurando evitar impactos ambientales negativos. Así pues, el consultor deberá desarrollar el Informe de Evaluación de Impacto Ambiental.

### 14.0 SEGUROS

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

### 15.0 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Plazo de presentación del Servicio de Consultoría para la Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión: “CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD NATIVA DE SABALUYO DEL DISTRITO DE RAIMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, con Código de idea: 350402, es de sesenta (60) días calendario a partir de la firma del contrato.

Dicho plazo será contado a partir de la firma de contrato, asimismo no se computarán los plazos en donde la entidad – MPA tenga la potestad y obligación de dar todos los documentos solicitados por el consultor, dichas demoras por parte de las entidades involucradas en el proyecto generarán la ampliación de plazo correspondiente.

Cualquier ampliación del plazo contractual, de parte de EL CONSULTOR, deberá de solicitarlo por escrito.

### 16.0 INFORMES O ENTREGABLES

INFORME	PLAZO	CONTENIDO
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	20 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.	<p><b>I. ESTUDIOS BÁSICOS</b></p> <p><b>1.1. Levantamiento Topográfico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de Linderos por cada elemento estructural.</li> <li>• Plano de topográfico de planta.</li> <li>• Plano perfil longitudinal.</li> <li>• Plano de secciones transversales.</li> </ul> <p><b>1.2. Estudio de Suelos:</b></p> <p>Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones con sus Títulos, Normas y Anexos.</p>



		<p>según lo establece la Norma E – 050 Suelos y Cimentaciones.</p> <p><b>1.3. Estudio de Fuentes de Agua (de corresponder)</b></p> <p><b>1.4. Estudio Hidrológico (de corresponder)</b></p>
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	<p><b>40 días calendarios</b> a partir del día siguiente de la notificación de conformidad del primer entregable.</p>	<p>➤ <b>CARÁTULA</b></p> <p>➤ <b>ÍNDICE</b></p> <p>➤ <b>RESUMEN EJECUTIVO</b></p> <p>➤ <b>FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR</b></p> <p>➤ <b>CONTENIDO</b></p> <p><b>II. ASPECTOS GENERALES</b></p> <p><b>2.1.</b> Institucionalidad</p> <p><b>2.2.</b> Responsabilidad funcional y tipología del proyecto</p> <p><b>2.3.</b> Nombre del proyecto de inversión</p> <p><b>2.4.</b> Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria</p> <p><b>III. IDENTIFICACIÓN</b></p> <p><b>3.1.</b> Área de estudio y área de influencia</p> <p>3.1.1. Área de estudio</p> <p>3.1.2. Área de influencia</p> <p>3.1.3. Características físicas y geográficas que influirán en el diseño del proyecto, demanda y costos</p> <p>3.1.4. Análisis de la disponibilidad de recurso hídrico en el área de estudio</p> <p>3.1.5. Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio</p> <p><b>3.2.</b> Diagnóstico de la Unidad Productora de los Servicios de Saneamiento</p> <p>3.2.1. Identificación de la unidad productora del servicio</p> <p>3.2.2. Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Agua Potable</p> <p>3.2.3. Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de disposición sanitaria de excretas.</p> <p>3.2.4. Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Alcantarillado Sanitario</p> <p>3.2.5. Diagnóstico de la Unidad Productora del sistema de tratamiento de Aguas Residuales</p> <p>3.2.6. Exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio</p> <p>3.2.7. Vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia</p>



		<p>3.2.8. Diagnóstico de la Gestión Operativa del Servicio</p> <p><b>3.3. Diagnóstico de la Población del área de influencia</b></p> <p>3.3.1. Características de la población del área de influencia</p> <p>3.3.2. Población del área de influencia con y sin acceso al servicio actual</p> <p>3.3.3. Diagnóstico de Involucrados</p> <p><b>3.4. Problema Central, Causas y Efectos</b></p> <p>3.4.1. Problema central</p> <p>3.4.2. Causas y efectos</p> <p><b>3.5. Planteamiento del Proyecto</b></p> <p>3.5.1. Objetivo del proyecto</p> <p>3.5.2. Medios Fundamentales y Fines</p> <p>3.5.3. Planteamiento de Alternativa de Solución</p> <p>3.5.4. Alternativa única</p> <p><b>3.6. Aporte al Cierre de Brecha y Vinculación al Indicador</b></p> <p>3.6.1. Aporte al cierre de brecha de cobertura</p> <p>3.6.2. Aporte al cierre de brecha de calidad</p> <p><b><u>IV. FORMULACIÓN</u></b></p> <p><b>4.1. Horizonte de Evaluación</b></p> <p><b>4.2. Estimación de la Demanda</b></p> <p>4.2.1. Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda de agua y alcantarillado</p> <p>4.2.2. Estimación de la demanda de agua potable</p> <p>4.2.3. Estimación de la demanda de sanitaria de excretas</p> <p>4.2.4. Estimación de la demanda de alcantarillado</p> <p><b>4.3. Estimación de la Oferta</b></p> <p>4.3.1. Oferta de Agua Potable</p> <p>4.3.2. Oferta de disposición sanitaria de excretas, Alcantarillado Sanitario y/o Tratamiento de Aguas Residuales</p> <p>4.3.3. Oferta de Disposición Sanitaria de Excretas</p> <p><b>4.4. Balance Oferta – Demanda</b></p> <p>3.4.1. Balance Oferta – Demanda de agua Potable</p> <p>3.4.2. Balance Oferta – Demanda de disposición sanitaria de excretas</p> <p>3.4.3. Balance Oferta – Demanda de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales</p>
--	--	---





		<p><b>4.5. Descripción de la Alternativa Técnica</b></p> <p>4.5.1. Análisis Técnico de la Alternativa seleccionada</p> <p>4.5.2. Metas Físicas de los Sistemas</p> <p><b>4.6. Costos del Inversión</b></p> <p>4.6.1. Costos de inversión a precios de mercado</p> <p>4.6.2. Costo de Inversión a Precios de Mercado según Tipo de Servicio</p> <p>4.6.3. Cronograma de ejecución física</p> <p>4.6.4. Cronograma de ejecución financiera</p> <p><b>4.7. Costos de Operación y Mantenimiento</b></p> <p>4.7.1. Costos de Operación y Mantenimiento del servicio de agua potable</p> <p>4.7.2. Costos de mantenimiento del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas, Alcantarillado Sanitario y Tratamiento de Aguas Residuales.</p> <p>4.7.3. Costos incrementales de operación y mantenimiento</p> <p><b>4.8. Flujo de Costos Incrementales Precios de Mercado.</b></p> <p><b><u>V. EVALUACIÓN</u></b></p> <p><b>5.1. Beneficios Sociales</b></p> <p>5.1.1. Estimación de la curva de demanda de agua para nuevos y antiguos usuarios</p> <p>5.1.2. Estimación de los beneficios de los nuevos y antiguos usuarios</p> <p><b>5.2. Costos Sociales</b></p> <p>5.2.1. Costos de inversión a precios sociales</p> <p>5.2.2. Costos de inversión a precios sociales por tipo de servicio</p> <p><b>5.3. Costos de Operación y Mantenimiento a Precios Sociales</b></p> <p>4.3.1. Costos de Operación y Mantenimiento del Servicio de Agua Potable</p> <p>4.3.2. Costos de Mantenimiento del servicio de Disposición Sanitaria de Excretas, Alcantarillado Sanitario y tratamiento de Aguas Residuales a Precios Sociales</p> <p>4.3.3. Costos Incrementales de Operación y Mantenimiento</p> <p><b>5.4. Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social</b></p> <p>5.4.1. Evaluación Social Costo Beneficio del Servicio de Agua Potable</p> <p>5.4.2. Evaluación social Costo Efectividad del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas, Alcantarillado Sanitario y/o tratamiento de Aguas Residuales</p>
--	--	--



		<p>5.4.3. Resumen de Indicadores de Rentabilidad Social</p> <p><b>5.5. Costo Per Cápita Según Componente</b></p> <p><b>5.6. Sostenibilidad</b></p> <p>5.6.1. Estimación preliminar de la cuota familiar</p> <p>5.6.2. Responsable de la operación y mantenimiento del proyecto</p> <p><b>5.7. Modalidad de Ejecución y Fuente de Financiamiento</b></p> <p><b>5.8. Gestión Integral de los Riesgos</b></p> <p><b>5.9. Impacto Ambiental</b></p> <p><b>5.10. Resumen del Proyecto: Matriz del Marco Lógico</b></p> <p><b>5.11. Conclusiones y Recomendaciones</b></p> <p><b>5.12. Anexos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo N°01: Mapa o croquis de ubicación del proyecto</li> <li>• Anexo N°02: Fotos Satelitales del Área de Influencia</li> <li>• Anexo N°03: Croquis/Esquema de los sistemas existentes</li> <li>• Anexo N°04: Reporte de aforos de las fuentes de agua</li> <li>• Anexo N°05: Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio</li> <li>• Anexo N°06: Reporte del test de percolación</li> <li>• Anexo N°07: Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua</li> <li>• Anexo N°08: Estudio Hidrológico (en caso del proyecto se encuentra en zona inundable)</li> <li>• Anexo N°09: Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios) (*)</li> <li>• Anexo N°10: Esquema o croquis de la alternativa de solución</li> <li>• Anexo N°11: Presupuestos de Costos de Inversión (Costo Directo, GG, Utilidades, IGV).</li> <li>• Anexo N°12: Descripción Técnica de la 2da alternativa, y cuadro resumen de costo de inversión.</li> <li>• Anexo N°13: Estructura de costo de O&amp;M</li> <li>• Anexo N°14: Compromiso de pago de cuota familiar (*)</li> <li>• Anexo N°15: Compromiso de O&amp;M, y si se necesita subsidio</li> <li>• Anexo N°16: Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos preliminar (*)</li> </ul>
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> <li>Anexo N°17: Encuesta socio económica preliminar (*)</li> <li>Anexo N°18: Resolución Administrativa de la Autoridad Local de Agua para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua (**)</li> <li>Anexo N°19: Resolución de Alcaldía de conformación de JASS (*)</li> <li>Anexo N°20: Documento de conformación de UGM (*)</li> <li>Trámites realizados ante la Autoridad Nacional de Agua - ANA (*)</li> </ul> <p>(*) Incluir en caso corresponda. (**) En caso la entidad a cargo de la operación y mantenimiento sea distinta a la UF que formula.</p>
--	--	--

**NOTA: PRESENTACIÓN DE ESTUDIO**

El consultor deberá presentar a la Entidad el producto completo en medio digital para efectos de su evaluación, grabado en CD y/o DVD, esto incluye textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, AutoCAD, PDF (actas, estudio de suelos, padrón y otros), etc., en sus formatos primarios (editables).

Una vez notificado de la evaluación favorable, el Consultor deberá presentar a la Entidad 01 original + 01 copia + 01 CD y/o DVD, esto incluye textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, AutoCAD, PDF (actas, estudio de suelos, padrón y otros), etc., en sus formatos primarios (editables).

**17.0 PLAZO DE REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

Informe	Plazo de revisión	Plazo máximo de levantamiento de observaciones
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	<u>Hasta 10 días hábiles</u> a partir de la recepción del mismo.	<u>Hasta 10 días calendarios</u> , desde el día siguiente de la recepción de las observaciones.
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	<u>Hasta 10 días hábiles</u> a partir de la recepción del mismo.	<u>Hasta 10 días calendarios</u> , desde el día siguiente de la recepción de las observaciones.
<b>NOTA: Plazo de revisión</b>	<p>Si en caso no cumpliera con el levantamiento de observaciones en el plazo establecido, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente conforme lo establecido en el artículo 168.5 y 168.6 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.</p> <p>Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable, se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora para el levantamiento de las observaciones.</p>	

**18.0 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.



- Tomar conocimiento de los alcances las Entidades involucradas, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 3 días de iniciado el plazo contractual.
- El Consultor es responsable por presentar el producto ante la entidad, efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que pueda tener.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del producto.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del producto.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del producto, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos a elaborar.
- El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- El consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos vigentes a la fecha de emisión del presente TDR, que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del servicio, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- En atención a que el consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de aprobación del proyecto de inversión, por lo que, en caso de ser requerido por la entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el servicio.
- Es responsabilidad del consultor la presentación completa y oportuna de la documentación establecida para cada una de las Etapas de esta consultoría.

## 19.0 SUBCONTRATACIÓN

**El Consultor, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas, pudiendo ser: Estudio de Topografía, Estudio de Mecánica de Suelos, Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua, u otros que considere necesarios.**

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



## 20.0 CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en los entregables y el proyecto de inversión.

## 21.0 PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el consultor. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

## 22.0 MEDIDAS DE CONTROL

- **Áreas que coordinaran con el consultor**

El consultor coordinará la formulación de la Ficha Técnica Estándar directamente con el área usuaria de la entidad a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

- **Áreas responsables de las medidas de control**

Efectuada la entrega de la Ficha Técnica Estándar, el área usuaria de la entidad procederá a efectuar la revisión del mismo de acuerdo a lo solicitado.

- **Área que brindara la conformidad**

La conformidad de los entregables y de la elaboración de la Ficha Técnica Estándar en su totalidad será otorgada por el área usuaria de la entidad en un plazo máximo de 10 días calendario contados desde la presentación del proyecto o desde la presentación del levantamiento de observaciones, según sea el caso.

## 23.0 FORMA DE PAGO

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	Equivalente al <u>Treinta</u> (30%) del Monto Contractual.	A la conformidad del Primer entregable
SEGUNDO PAGO	Equivalente al <u>Setenta</u> (70%) del Monto Contractual.	A la viabilidad de la Ficha Técnica Estándar. El CONSULTOR deberá entregar el estudio en 01 original + 01 copia y 01 CD con el archivo digital del Estudio y Ficha Técnica Estándar.

La entidad se obliga a pagar al consultor dentro los 10 días calendario siguientes a la conformidad de la consultoría según lo establecido en el artículo 171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, para tal efecto el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 10 días calendario de ser recibido estos.





#### 24.0 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor o empresa consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente si estos son observados.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

#### 25.0 RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

LA ENTIDAD entregará formatos y logos para la presentación de los entregables, según la forma de presentación descrita en los Términos de Referencia.

Es responsabilidad de LA ENTIDAD brindar la asistencia técnica a solicitud del prestador del servicio, así como ser el medio entre PRESTADOR DEL SERVICIO y otras entidades con facultades de asesoría y/o evaluación, para que puedan brindarle dicha asistencia. La asistencia técnica solicitada por PRESTADOR DEL SERVICIO, se realizará en los tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones, en ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables. Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

#### 26.0 PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIÓN

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Artículo 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 157° de su Reglamento.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO deberá informar a LA ENTIDAD, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, solo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estará referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de



**PRESTADOR DEL SERVICIO**, si este no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

**EL PRESTADOR DEL SERVICIO** reconocerá y aceptará la potestad de **LA ENTIDAD** para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**.

## 27.0 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.

## 28.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Bajo el sistema de **SUMA ALZADA**.

## 29.0 VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El valor referencial para la contratación el servicio de consultoría en general para la formulación de la ficha técnica, asciende a la suma de S/ 65,000.00 (Sesenta y cinco mil y 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, cuyo detalle se da a continuación:

ESTRUCTURA DE COSTOS - SERVICIO DE CONSULTORÍA – ELABORACIÓN DE FICHA TECNICA						
Ítem	Descripción	Perfil	Funciones	Tiempo (meses)	P. U. (S/)	Parcial (S/)
<b>A PERSONAL CLAVE, DE APOYO, TÉCNICO Y AUXILIAR</b>						
A.1	Jefe de Proyecto	Ing. Civil y/o Sanitario titulado, colegiado y habilitado.	Responsable de diseño y cálculo de elementos arquitectónicos y estructurales, elaboración y entrega de planos de arquitectura y estructuras. Responsable de formular la ficha técnica estándar, responsable de recoger la información de campo y realizar el análisis económico de la Ficha Técnica estándar conforme a la normativa vigente.	2	8,500.00	17,000.00
A.2	Especialista en Formulación y Evaluación	Economista o Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado	Responsable de Formular, Consolidar y revisar la ficha técnica del proyecto.	1.3	2,500.00	3,250.00
A.3	Asistente Cadista y Metrados	Bachiller en Ingeniería y/o egresado en	Responsable de la elaboración de la planilla de metrados.	2.00	3,000.00	6,000.00



		Construcción Civil				
A.4	Asistente en Costos y Presupuestos	Bachiller en Ingeniería y/o egresado en Construcción Civil	Responsable del presupuesto por metas, costo unitario, insumos y precios.	1.50	3,500.00	5,250.00
<b>B Estudios Básicos y/o Complementarios</b>						
B.1	Estudio Topográfico	Persona natural o jurídica con equipos topográficos.	Levantamiento Topográfico: 1.- Verificación de Linderos por cada elemento estructural. 2.- Plano de topográfico de planta. 3.- Plano perfil longitudinal. 4.- Plano de secciones transversales.	1	5,400.00	5,400.00
B.2	Estudio de Mecánica Suelos	Persona natural o jurídica con equipos para estudios de suelos.	El Estudio de Suelos debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones con sus Títulos, Normas y Anexos, según lo establece la Norma E – 050 Suelos y Cimentaciones	1	7,000.00	7,000.00
B.3	Autorizaciones ANA	Persona natural o jurídica.	Trámites realizados ante la Autoridad Nacional de Agua - ANA	1	2,004.00	2,004.00
<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>45,904.00</b>
Gastos Generales 10%						4,590.40
Utilidad 10%						4,590.40
<b>COSTO SIN IGV</b>						<b>55,084.75</b>
IGV 18%						9,915.25
<b>COSTO CON IGV</b>						<b>65,000.00</b>

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 32 (Valor Estimado), numeral 32.1 y 32.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la estimación del Presupuesto para la elaboración de la presente ficha técnica, será determinada por el Órgano Encargado de las Contrataciones en base a la interacción que realice con el mercado. Siendo así, se envía el presente cuadro con los componentes o rubros para la realización de la interacción con el mercado (cotizaciones) a la fecha por el área que corresponda.

### 30.0 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### 30.1. De la especialidad y categoría del consultor

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios.

#### 30.2. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número de consorciados es dos (02) integrantes
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

#### 30.3. Del personal

**Personal Clave para la Elaboración de la Ficha Técnica**



Cargo	Profesión	Cant.	Experiencia	Funciones
Jefe de Proyecto	Ing. Civil y/o Sanitario titulado, colegiado y habilitado.	1	Experiencia general mínima de dos (02) años en el ejercicio profesional y una experiencia específica mínima como jefe de proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo y/o director de Proyecto y/o director de Estudio y/o especialista y/o formulador o similares de al menos un (01) año en proyectos de saneamiento a nivel de pre inversión y/o expedientes técnicos.	El jefe de Proyecto es la persona encargada de planificar, ejecutar y monitorizar las acciones de los especialistas que forman parte del Proyecto, responsable de las decisiones que van orientadas a la consecución de los objetivos de cada etapa del proyecto de inversión. Es el responsable del adecuado Desarrollo del planteamiento general y concepciones técnicas del proyecto.
Especialista formulador	Economista y/o ing. Civil	1	Experiencia general mínima de un año como responsable y/o formulador de unidades formuladoras en general. Y una experiencia específica de al menos tres (03) meses en la elaboración de fichas técnicas estándar sectoriales.	Responsable de formular la ficha técnica estándar del sector vivienda y saneamiento.

**NOTA:**

- El tiempo de experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- La acreditación de la formación académica y experiencia del personal clave se según lo indicado en los requisitos de calificación.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o actualización y/o reformulación de estudios de pre inversión de proyectos general





### 30.4. Del equipamiento

El consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico, cuya acreditación se hará de acuerdo a lo indicado en los requisitos de calificación:

DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	CARACTERÍSTICA
Computadora con procesador I5 como mínimo	UND	01	-
Impresora	UND	01	-
Estación Total	UND	01	-
Drone con RTK con sensor en pixeles efectivos de 20 MP como mínimo.	UND	01	-

La acreditación se realizará con 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.

### 30.5. De la experiencia del consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o reformulación y/o actualización de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos del sector vivienda y saneamiento enmarcadas en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, 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.

### 31.0 PENALIDADES

Según lo previsto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por retraso injustificado en la presentación de los entregables, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al 10 % del monto contratado, que puede ser deducido del pago a cuenta o del pago mensual. Dicha penalidad se aplicará automáticamente según la siguiente Fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto de Contrato}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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





Cuando se llega a cubrir el monto Máximo de la penalidad, se resolverá el contrato por Incumplimiento y se inscribirá en el Registro de Inhabilitado por el Estado, así como el perjuicio a la Entidad dará lugar a que el CONTRATADO reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados a favor de la Municipalidad Provincial de Atalaya.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en este tipo de penalidades se debe incluir 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
3	Por la presentación incompleta de la Ficha Técnica (de acuerdo a los Términos de Referencia).	2 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
4	Por la presentación de la Ficha Técnica sin haber levantado las observaciones realizadas.	2 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
5	Por la presentación de la Ficha Técnica sin la firma de los Profesionales Especialistas o propuestos.	1 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación de la Ficha Técnica.	1 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	2 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
8	Por no presentar el CD, con los formatos digitales requeridos de acuerdo a los Términos de referencia.	2 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
9	Por no ingresar la Ficha Técnica por mesa de partes de la Entidad.	1 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
10	Por No adjuntar las hojas y planos observados, así como la copia del informe del Evaluador con las observaciones realizadas.	2 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.



11	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
----	---	--	---

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Postor deberá Contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP) - Capitulo de Proveedor de Servicios.</li> <li>– Con RUC Activo y Habido en la SUNAT.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p> <p><u>Acreditación:</u> En el caso de consorciados ambos consorciados deberán cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Constancia de Registro Nacional de Proveedor – RNP, en Proveedor de Servicios.</li> <li>– Copia simple de Ficha RUC.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Jefe de Proyecto</b> Experiencia general mínima de dos (02) años en el ejercicio profesional y una experiencia específica mínima como jefe de proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo y/o director de Proyecto y/o director de Estudio y/o especialista y/o formulador o similares de al menos un (01) año en proyectos de inversión de saneamiento a nivel de pre inversión y expedientes técnicos.</li> </ul>



– **Especialista en formulación.**

Experiencia general mínima de un año como responsable y/o formulador de unidades formuladoras en general. Y una experiencia específica de al menos tres (03) meses en la elaboración de fichas técnicas estándar sectoriales.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

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

**Importante**

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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

– **Jefe de Proyecto**

Ing. Civil y/o Sanitario titulado, colegiado y habilitado.

– **Especialista en formulación**

Economista y/o ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado

**Acreditación:**

El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:  
<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe



presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

**Importante**

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

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	CARACTERÍSTICA
Computadora con procesador I5 como mínimo	UND	01	-
Impresora	UND	01	-
Estación Total	UND	01	-
Drone con RTK con sensor en pixeles efectivos de 20 MP como mínimo.	UND	01	-

Acreditación:

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

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 100,000.00 (Cien mil y 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: servicios de elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o reformulación y/o actualización de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos del sector vivienda y saneamiento enmarcadas en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Acreditación:

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





mismo comprobante de pago<sup>14</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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.





**Importante**

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

**Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
<u>Evaluación:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL Y 00/100 SOLES)</b> , por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>15</sup> .  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.		<b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b>  <b>M &gt;= 180,000.00</b> <b>[70] puntos</b>  <b>M &gt;=165,000.00 y &lt; 180,000.00:</b> <b>[50]puntos</b>  <b>M &gt; 150,000.00 y &lt; 165,000.00:</b> <b>[20] puntos</b>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  Componente 1: Planteamiento de metas y relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. 1.1 Metas 1.2 Actividad 1.3 Indicador 1.4 Control		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b>  No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>00 puntos</b>

15 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 fehcencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1.5 Medios de verificación 1.6 Mejoras 1.7 Calidad 1.8 Plan de Trabajo Componente 2: Programa de asignación del personal y recursos. 2.1 Personal Clave 2.2 Matriz RACI Componente 3: Secuencialidad de las actividades del servicio y del personal. 3.1 Programación PERT 3.2 Programación GANTT  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 7</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde:  I = Oferta. P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O <sub>i</sub> = Precio i. O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.
<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, para formulación de ficha técnica estándar: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD NATIVA DE SABALUYO DEL DISTRITO DE RAIMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". Código de idea: 350402, que celebra de una parte Municipalidad Provincial de Atalaya, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20171714371, con domicilio legal en CALLE RIOJA N°659 URB. CIUDAD DE ATALAYA, 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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD NATIVA DE SABALUYO DEL DISTRITO DE RAIMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". Código de idea: 350402, 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 "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD NATIVA DE SABALUYO DEL DISTRITO DE RAIMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". Código de idea: 350402.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS DOS PERIODICOS, SEGÚN ENTREGABLES Y SE CONTRATA BAJO EL SISTEMA A SUMA ALZADA. luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo

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





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.

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 60 días calendario el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





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

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

**CLÁUSULA 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.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de



manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</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: CALLE RIOJA N°659 URB. CIUDAD DE ATALAYA-UCAYALI-RAYMUNDO.

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"

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



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.*

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

21 Ibidem.

22 Ibidem.



**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>23</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

23 En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes



Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

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

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]  
24

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]  
25

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[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.*



<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 10  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										

<sup>28</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>29</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>30</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 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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</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>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**ANEXO N°11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 13**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2025-MPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*





