

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

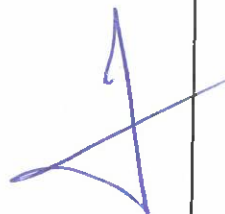
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2024-GRP-GRI-CS-  
AS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL  
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE  
URBANO, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS  
RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL, EN LOS  
CENTROS POBLADOS LA PIEDRA, PAREDONES Y ANEXO  
PATIO CENTRAL DEL DISTRITO DE CATACAOS –  
PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI  
N° 2552832**

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

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





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

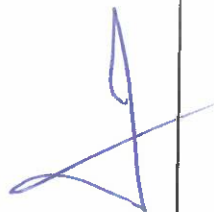
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

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

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL PIURA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20484004421  
Domicilio legal : Av. Fortunato Chirichigno S/N San Eduardo El Chipe - Piura  
Teléfono : 073 – 264800 – Anexo 4173  
Correo electrónico : procesos\_oasa@regionpiura.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL, EN LOS CENTROS POBLADOS LA PIEDRA, PAREDONES Y ANEXO PATIO CENTRAL DEL DISTRITO DE CATACAOS – PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI N° 2552832

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

El valor referencial asciende a S/ 132,868.00 (Ciento Treinta y Dos Mil Ochocientos Sesenta y Ocho con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 132,868.00 (Ciento Treinta y Dos Mil Ochocientos Sesenta y Ocho con 00/100 Soles)	S/ 119,581.20 (Ciento Diecinueve Mil Quinientos Ochenta y Uno con 20/100 Soles)	S/ 146,154.80 (Ciento Cuarenta y Seis Mil Ciento Cincuenta y Cuatro con 80/100 Soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 1328-2024/GRP-440000 el 05 de julio de 2024.

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Piura y recabar las bases en Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura, sito en Av. Fortunato Chirichigno S/N – Urb. San Eduardo – El Chipe – Piura.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado

- mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
  - Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
  - DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, que aprueba la el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 27809, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
  - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley Mype
  - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Directivas OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 631-103960  
Banco : De la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : 01863100063110396023

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**  
h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.  
i) Estructura de costos de la oferta económica.  
j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.  
k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.  
l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años*

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo El Chipe – Piura.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.7. ADELANTOS<sup>16</sup>

*No se otorgarán adelantos*

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

- 5% a la conformidad del Informe N° 01.
- 30% a la conformidad del informe N° 02.
- 30% a la conformidad del Informe N° 03.
- 25% a la conformidad del informe final por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos.
- 10% a la emisión de la resolución de aprobación del expediente técnico (sujeta a la conformidad por parte del MVCS).

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional de Piura – Sede Central, sito en Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo El Chipe – Piura.

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se consideran reajustes.

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICION FINAL, EN LOS CENTROS POBLADOS LA PIEDRA, PAREDONES Y ANEXO PATIO CENTRAL DEL DISTRITO DE CATACAOS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA". CÓDIGO ÚNICO 2552832.**

#### **I. ANTECEDENTES**

El Gobierno Regional, ha priorizado la ejecución de Proyectos de Saneamiento, los mismos que tienen como propósito contribuir a superar la deficiente infraestructura sanitaria en el ámbito rural, local o urbana de la región Piura.

En ese contexto, el Gobierno Regional, impulsa el desarrollo integral, participativo, sostenible y articulado de la Región Piura. En el marco de este objetivo se han identificado cuatro ejes de desarrollo: Desarrollo Económico, Sostenibilidad Ambiental, Gobernabilidad y Desarrollo Social.

En esta oportunidad se ha priorizado la atención a los caseríos La Piedra, Paredones y Anexo Patio Central para el mejoramiento y la ampliación de los servicios de agua potable y saneamiento.

La elaboración del mencionado estudio conlleva a la contratación del servicio de consultoría de obra que se encargará de supervisión integral de los Estudios de dicho Proyecto.

#### **II. OBJETO DEL SERVICIO**

Es objeto del presente Servicio de Consultoría, fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICION FINAL, EN LOS CENTROS POBLADOS LA PIEDRA, PAREDONES Y ANEXO PATIO CENTRAL DEL DISTRITO DE CATACAOS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA". CÓDIGO ÚNICO 2552832.

El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como de sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en el Servicio de Consultoría.

Durante el proceso de selección para la contratación del Consultor, los postores propondrán con amplitud y detalle su plan de trabajo para el cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del Servicio, descritos en los presentes términos de referencia.

#### **III. FINALIDAD PÚBLICA**

Obtener, mediante la constante supervisión, un expediente técnico de calidad que permita ejecutar la obra en el tiempo previsto y contribuir de esta manera a la salud de los pobladores de los centros poblados de la margen izquierda del río Piura.

#### **IV. PLAZO E INICIO DEL SERVICIO**

El plazo del servicio de la supervisión del expediente técnico es de 120 días calendario.

El inicio del plazo de Supervisión del Expediente Técnico se computará a partir del día siguiente de la entrega de terreno al consultor que elaborará el expediente técnico.

#### **V. ALCANCE DEL SERVICIO**

##### **5.1 ACTIVIDADES**

##### **5.1.1 Supervisión del Expediente Técnico**

La SUPERVISIÓN deberá velar por la elaboración de un producto de calidad, revisar, evaluar y analizar que las soluciones o tratamientos que se planteen sean los más adecuados para la conservación de la infraestructura sanitaria de los caseríos comprendidos, permitiendo maximizar la rentabilidad de los recursos empleados.

Deberá revisar que los Proyectistas/Especialistas formulen los Estudios de acuerdo a los lineamientos y exigencias establecidas en la Ficha Técnica Estándar, los Términos de Referencia y los lineamientos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

  
Cesar Chavez Zurita

  
Cesar Chavez Zurita

Revisar los Estudios y Administrar el Contrato materia de la Elaboración de los mismos, vigilando el fiel cumplimiento de todos sus documentos componentes (bases, términos de referencia, contrato, etc.).

Acopio de los documentos técnicos y normas relacionadas con los proyectos a revisar, como son (la siguiente lista no es limitativa):

- a) Reglamento Nacional de Edificaciones, en toda su extensión
- b) Reglamento de Metrados
- c) Normas INTINTEC, ASTM, ACI, AASHTO-LRFD, AISC, etc. y otras aplicables.
- d) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- e) Normas técnicas de control aplicables
- f) Guía de orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

Verificar los aspectos técnicos del expediente técnico:

- a) Topografía del terreno
- b) Memorias Descriptivas: Estudio especiales, Estudio de Suelos,
- c) Memoria de Cálculos, Diseños
- d) Especificaciones Técnicas
- e) Valor Referencial
- f) Planillas de Metrados, Análisis de Costos Unitarios.
- g) Listado de Insumos
- h) Cronogramas
- i) Fórmulas Polinómicas
- j) Planos.

Mantenerse en constante coordinación con los Proyectistas y el monitor.

Exigir al Consultor y Proyectistas cumplir con sus obligaciones en forma oportuna y en los plazos establecidos, dando a conocer a la ENTIDAD sobre lo actuado.

Luego de la revisión del Proyecto, en sus diferentes etapas, el Supervisor deberá realizar reuniones de orientación para el proceso de levantamiento de observaciones, con el Contratista, Proyectista y especialistas, en estas reuniones deberá aclarar y hacer las precisiones sobre los ajustes que se deben hacer al Proyecto.

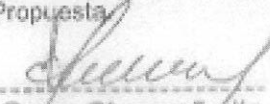
Supervisión final del Proyecto, verificando que se hayan implementado todas las recomendaciones.

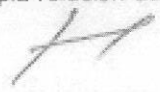
La supervisión emitirá a la ENTIDAD el Informe Final, dando a conocer la conformidad del Servicio de Elaboración del Expediente Técnico, alcanzándolo para el trámite de aprobación definitiva.

En caso de no recibir respuesta del Proyectista o Proyectistas, ante consulta del Contratista, la Entidad acudirá al Supervisor del Estudio para revisar la absolución de la consulta que se produjera durante el procedimiento de selección o durante la ejecución de la obra. El Supervisor estará en la obligación de pronunciarse oportunamente.

#### 5.1.2. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

Se presenta a continuación una relación de las actividades de la Supervisión, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

  
Cesar Chavez Zurita  
INGENIERO CIVIL  
RUC: 20801212102

  
Billy Gustavo Diaz Llontop  
ING. CIVIL  
RUC: 20801212102



### Actividades

La Supervisión del Proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. Toda complementación al Proyecto debe ser aprobada por el Projectista.

Supervisión y verificación, en gabinete y en el campo, de los aspectos principales y/o críticos del Proyecto, estudio de suelos y canteras, estado y disponibilidad del terreno y canteras, verificación de niveles, Pls, Bench Mark, y otros aspectos contemplados en los términos de referencia de la elaboración del expediente técnico.

Supervisión y Verificación de la Ficha Ambiental, del Plan de manejo socio ambiental y de las especificaciones ambientales para obras de saneamiento.

Participar en la entrega del terreno para la elaboración del Estudio y registrar las diferentes ocurrencias en el cuaderno de estudio.

## **5.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

Según lo indicado en la Directiva N° 019-2016/GRP-440400, denominada "Funciones y Competencias del Inspector o Supervisor durante la elaboración del Expediente Técnico detallado y su Liquidación contratada vía Consultoría de Obra".

## **5.3 NORMAS TÉCNICAS**

Según lo indicado en la Directiva N° 019-2016/GRP-440400, denominada "Funciones y Competencias del Inspector o Supervisor durante la elaboración del Expediente Técnico detallado y su Liquidación contratada vía Consultoría de Obra".

## **5.4 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

### **5.4.1 Requisitos del Proveedor**

1. LA SUPERVISIÓN deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
2. EL SUPERVISOR deberá acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para el cargo que desempeñará en el Proyecto, así como la habilidad para el ejercicio profesional expedida por el Colegio de Ingenieros del Perú. Podrá presentarse copias simples de los Documentos requeridos. Deberá presentar a la firma del Contrato las copias de dichos documentos. Cuando se trate de profesional extranjero, el profesional deberá presentar a la ENTIDAD, el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el Colegio de Ingenieros del Perú, el que será reemplazado posteriormente por el Certificado otorgado por el CIP, cuando se inicien sus servicios.
3. EL SUPERVISOR, deberá estar disponible en el tiempo señalado en los presentes términos de referencia.
4. EL SUPERVISOR deberá presentar aptitudes personales favorables: buenas interrelaciones personales; buena capacidad de análisis y decisión; pro actividad y actitud positiva; buena salud física y mental; dinamismo y responsabilidad y trabajo bajo presión.

## **5.5 RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS OBLIGATORIOS**

### **5.5.1 Recursos humanos mínimos requeridos**

#### **5.5.1.1 PERSONAL CLAVE**

##### **a) JEFE DE SUPERVISIÓN**

Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario. Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos de: estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o supervisión de elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión de agua potable y alcantarillado o agua potable y saneamiento de proyectos iguales o similares.

César Chavez Zurita  
INGENIERO CIVIL

Billy Castro Diaz Montep  
INGENIERO CIVIL



- b) **ESPECIALISTA EN DISEÑO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**  
Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Sistema, Redes, Líneas; de Agua Potable y Alcantarillado; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión de agua potable y alcantarillado o agua potable y saneamiento de proyectos iguales o similares.
- c) **ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS**  
Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos en general.
- 5.1.2 PERSONAL DE APOYO ESPECIALISTA**
- d) **ESPECIALISTA EN HIDRAULICA Y/O HIDROLOGÍA**  
Ingeniero Civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en estudios hidráulicos y/o hidrológicos de proyectos en general.
- e) **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**  
Ingeniero Civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en diseño de estructuras o en diseño estructural o especialista en estructuras o especialista estructural o en análisis y diseño de estructuras, de estructuras de edificaciones de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos en general.
- f) **ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO Y ELÉCTRICO**  
Ingeniero mecánico, mecánico eléctrico, mecánico electricista o electricista. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Equipamiento Electromecánico y eléctrico y/o Especialista electromecánica y/o Especialista mecánico electricista y/o especialista electromecánica en máquinas y equipos y/o especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o especialista en diseños eléctricos y electromecánicos y/o especialista en diseño electromecánico, en proyectos de sistema de utilización en alta tensión o media tensión o diseño de equipos de bombeo de agua potable y/o alcantarillado o agua potable y/o saneamiento.
- g) **ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO**  
Ingeniero Civil/Sanitario. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y/o Programación de Obra en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general.
- h) **ESPECIALISTA EN VULNERABILIDAD Y RIESGO**  
Ingeniero civil o ingeniero sanitario o ingeniero geógrafo o ingeniero geólogo o arquitecto. Debe acreditar una experiencia mínima de 06 meses como Especialista Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos en estudios de vulnerabilidad y riesgos de proyectos de inversión como expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos en general.
- i) **ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO**  
Ingeniero Civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos en estudios topográficos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general.

Esta relación no es limitativa pudiendo el supervisor ofertar otros (aumentar) especialistas que considere necesarios.

Los profesionales que participan en la Supervisión y/o revisión de la Elaboración del Expediente Técnico debe acreditar, ser colegiados, desarrollar el trabajo en oficina ubicada en la Ciudad de Piura y con teléfono estable.

La acreditación del personal de apoyo se hará a la firma del contrato.

Notas:

- \* Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal profesional por iguales o superiores características a las establecidas en los presentes términos de referencia, pudiéndose reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta legalizada de renuncia del consultor.

Cesar Chavez Zurita  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP 146397

Billy C. van Dam Lentop  
CIVIL  
Reg. CIP 26376



- La acreditación del tiempo en la profesión para profesionales peruanos será considerada desde la colegiatura.
- En caso de profesionales extranjeros el diploma de colegiado o el equivalente al diploma de colegiado solicitado, para acreditar experiencia deberá ser emitido por el colegio profesional de su país de origen de acuerdo a su especialidad. Sin embargo, para la firma del contrato los profesionales extranjeros deberán haber iniciado el trámite de colegiatura en el Perú.
- El profesional contratado u ofertado en la propuesta técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente comprobados y certificados por la entidad contratante, en caso de darse esta eventualidad el Consultor deberá someter a consideración del Gobierno Regional Piura un sustituto con un currículum, cuando menos similar al del que va a reemplazar.

## 5.2 Recursos Físicos Mínimos Requeridos

Estos recursos deberán ser asignados por el Consultor, para garantizar la operatividad y continuidad del servicio.

### a) Oficina

El Consultor deberá contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demanden una (01) oficina principal, que servirá para que el personal técnico del Consultor desarrolle sus actividades y para atender los requerimientos de GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, por consiguiente, se podrá tener un mayor alcance y disponibilidad de la información cuando se requiera.

### b) Movilidad y Equipos

Las unidades principales presupuestada para el proyecto desarrollará actividades propias de campo y administrativas con el personal del Consultor y/o GOBIERNO REGIONAL DE PIURA.

Item	Descripción	Cantidad
1	Vehículo, con una antigüedad no mayor a 5 años.	1 unidad
2	Equipos topográficos (Estación total y nivel) con una antigüedad de calibración no mayor a seis meses.	1 unidad de c/u
3	Equipos de cómputo core i7	2 unidad

## 5.6 PLAN DE TRABAJO

El supervisor deberá presentar dentro de los 03 días de iniciado el plazo de ejecución del servicio su Plan de Trabajo, el mismo que deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo de la supervisión de los estudios definitivos o expediente técnico, además se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad; para ello, el Consultor conjuntamente con su equipo mínimo propuesto deberá viajar a la zona de trabajo y con su oficina local deberá realizar y proponer un cronograma que considere el diagnóstico y los diseños de las mejoras al planteamiento técnico de la alternativa seleccionada del perfil viable.

El plan de trabajo contendrá un cronograma de implementación el mismo que será presentado en un diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica del proyecto.

El plan de trabajo abarcará en primer lugar la planificación del desarrollo de la supervisión de cada uno de los componentes de agua y saneamiento, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.

El plan de trabajo que será presentado por el consultor debe contener como mínimo lo siguiente:

- Objetivos y metas.
- Actividades a realizar.
- Datos del personal clave y de apoyo.
- Metodología de elaboración del estudio
- Cronograma de Actividades
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos

La Entidad tendrá un plazo de tres (03) días para su revisión, plazo que no se computará en el plazo de ejecución. El consultor dispondrá de dos (02) días, no computables en el plazo de ejecución, contados a partir de la respectiva notificación, para levantar las observaciones, de no cumplir a satisfacción de la DEyP

César Chavez Zuril



con el levantamiento de observaciones en el plazo previsto, los días adicionales que emplee el consultor para levantar satisfactoriamente estas, se computarán para la aplicación de "Otras Penalidades".

## 5.7 PROCEDIMIENTO

LA SUPERVISIÓN aplicará estrictamente la Directiva N° 019-2016/GRP-440400 denominada "Funciones y Competencias del Inspector o Supervisor durante la elaboración del Expediente Técnico detallado y su Liquidación contratada vía Consultoría de Obra", disponible en la página WEB del Gobierno Regional Piura.

## 5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica.

## 5.9 MEDIDAS DE CONTROL

### PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- El Supervisor, responsable solidario con el Consultor, del contenido y la calidad del Expediente Técnico.
- El Supervisor, debe verificar la permanencia del Jefe de Estudio y del Personal Clave, así como el equipamiento estratégico, durante los trabajos de campo y fase de gabinete.
- El Supervisor, debe revisar las actividades realizadas de manera continua y paralela, haciendo cumplir lo indicado en el plan de trabajo.
- El Supervisor, debe responder las consultas técnicas y contractuales que realice el Consultor del estudio.
- El Supervisor, debe revisar, analizar y elaborar los informes de observaciones a los productos presentados por el Consultor, dentro del plazo de elaboración de los informes parciales.
- El Supervisor, debe emitir opinión sobre las modificaciones sustanciales y no sustanciales (de ser el caso) que resulten del desarrollo del Expediente Técnico, previo análisis técnico, económico, ambiental y de vulnerabilidad, de las alternativas que presente el Consultor del estudio.
- El Supervisor, debe recomendar a la entidad la Resolución del Contrato del Consultor del estudio, en el supuesto de que éste continúe con el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- El Supervisor analizará y evaluará, a modo de verificación, las muestras en el laboratorio de suelos y materiales acreditados por INDECOPI; no se encomendará los ensayos al laboratorio de LA ENTIDAD. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de LA ENTIDAD y el Supervisor realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. En cualquier caso, el Revisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en el Perfil de Pre inversión, en las Especificaciones Técnicas y ambientales, el Supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de elaborar correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

### 5.09.01 Área que supervisa

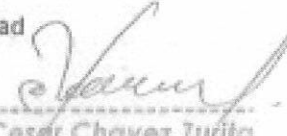
Dirección de Estudios y Proyectos

### 5.08.02 Área que coordinará con la supervisión

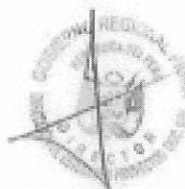
Dirección de Estudios y Proyectos.

### 5.08.03 Área que brindará la conformidad

Dirección de Estudios y Proyectos

  
Cesar Chavez Zurita  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP 146307

  
Billy Gustavo Diaz Montop  
ING. CIVIL  
REG. CIP 26358





**5.10 SEGUROS APLICABLES**

La Supervisión podrá obtener todos los seguros necesarios para su personal según la Legislación Nacional vigente.

**5.11 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN****5.10.1 Lugar**

El Consultor para la supervisión señalará claramente la dirección del lugar donde se concentrará su actividad.

**5.10.2 Plazo**

El plazo de ejecución del servicio de supervisión, será el mismo establecido en el contrato de consultoría de elaboración del expediente técnico; es decir, ciento veinte (120) días calendarios, ello en concordancia con el numeral 142.5 del artículo 142 del reglamento de la Ley de Contrataciones es del Estado, que señala: "Tratándose de contratos de supervisión de servicios, el plazo de ejecución se encuentra vinculado a la duración del servicio."

**5.12 PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)****DE LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El Supervisor deberá presentar al GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, toda documentación debidamente foliada, en original más dos (02) copias (solo a requerimiento de la Entidad se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color), y acompañada de la versión digital (USB) y en los programas originales que se hayan trabajado. Deberá estar sellado por el Jefe de la supervisión y el especialista que intervino en su elaboración y revisión, en señal de conformidad.

Para todos los Informes presentados por el consultor, la supervisión deberá alcanzar al área usuaria, Dirección de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura, Informes del Estado Situacional del proyecto. Estos, serán presentados el primer día hábil de cada semana, en el cual deberá informar el estado de las actividades que se vienen desarrollando según el plan de trabajo, el cual es presentado por el Consultor y revisado por el Supervisor en el Informe 01.

Para estos informes, se tendrá en cuenta lo siguiente:


-La Supervisión deberá anexar documentación fehaciente tales como copias de actas de las reuniones y/o copia de cuaderno de servicio que dejen por escrito las reuniones de coordinación de avance del expediente, así como, del proceso de levantamiento de observaciones, entre el staff de Consultor y Supervisión. En estas reuniones deberán aclararse y hacer las precisiones (según corresponda), a efectos de cumplir con el plazo antes mencionado, en caso de incumplimiento será pasible de penalidad.

-La Supervisión, deberá indicar avances o retrasos, de ser el caso, en las actividades, adjuntando la documentación fehaciente que lo sustente, en físico y digital, a fin de que la entidad tome conocimiento y acciones.

Los informes de revisión que debe presentar el Supervisor al Consultor durante la prestación del servicio, así como los informes de estado situacional que estarán ligados a los informes de revisión que se presentarán al Gobierno Regional de Piura, serán los siguientes:

**a) INFORME 01**

- Referido a la revisión del Plan de Trabajo presentado por el consultor, para lo cual tendrá un plazo de tres (03) días calendarios, contados a partir de la recepción del mismo y de dos (02) d.c. para la revisión del levantamiento de observaciones, de corresponder.
- De no cumplir, la supervisión, con la revisión dentro de los plazos señalados, se le aplicará lo indicado en Otras Penalidades.

  
Cesar Chavez Zurita  
INGENIERO CIVIL  
R.M. 170 00000

  
Billy Gustavo Díaz Dentor  
ING. CIVIL


- La Supervisión emitirá la CONFORMIDAD, AL CONSULTOR, del entregable cuando no existan observaciones y/o se absuelvan las observaciones planteadas, en etapa de elaboración.
- Finalmente, la Supervisión, deberá incluir el informe de Revisión del Plan de Trabajo de la elaboración del expediente Técnico de obra y los estudios correspondientes. Además, estará obligada a hacer cumplir, al proyectista, dicho plan de trabajo.
- En este informe presentará también su propio Plan de Trabajo, el cual será revisado por la DEyP; de ser necesario elevar observaciones, su plazo será de 02 d.c.
- De no cumplir, la supervisión, con lo expresado en el párrafo anterior, se le aplicará lo indicado en Otras Penalidades.

**b) INFORME 02**

- Para la revisión del informe parcial N°02, contempla la revisión y evaluación de todas las actividades según el Plan de Trabajo del Consultor presentado en el Informe N°01, teniendo como base las actividades incluidas en los Términos de Referencia del consultor:
  - Topografía
  - Estudio de Mecánica de Suelos
  - Estudio de Canteras y fuentes de agua
  - Documentación sustentatoria de las coordinaciones realizadas con las entidades públicas y privadas.
  - Estudio socio-económico.
  - Diseño hidráulico de las diferentes estructuras.
  - Informe de vulnerabilidad y riesgos.
- La Supervisión estará obligada a hacer cumplir al consultor lo mencionado anteriormente. Para ello la supervisión deberá iniciar la revisión, en paralelo y de manera conjunta, a la elaboración del Informe N°02 por parte del consultor y tendrá cinco (05) días calendario, a partir de la recepción del Informe N°02, para su revisión y de 03 d.c. para la revisión del levantamiento de observaciones, de corresponder.
- De no cumplir con la revisión dentro de los plazos señalados, se aplicará lo contemplado en Otras Penalidades definida en los presentes términos de referencia.
- La supervisión emitirá la CONFORMIDAD AL CONSULTOR, del entregable cuando no existan observaciones y/o se absuelvan las observaciones planteadas. Por lo que, el plazo para la entrega del Informe N°03 se computará a la conformidad del Informe N°02.
- La Supervisión, está obligada a revisar bajo las recomendaciones y los lineamientos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

**c) INFORME 03**

- Para la revisión del informe parcial N°03, contempla los informes de revisión y evaluación de todas las actividades según el Plan de Trabajo del Consultor presentado en el informe N°01, teniendo como base las actividades incluidas en los Términos de Referencia del consultor:
  - Diseño estructural de planta de tratamiento de aguas residuales, buzones, tanque elevado.
  - Expediente de Utilización en media tensión.
  - Sustento de metrados al 50%-
- Referido al Informe N°03, la Supervisión estará obligada a hacer cumplir al consultor lo mencionado anteriormente y todo lo considerado en el presente informe. Para ello la supervisión deberá iniciar la revisión, en paralelo y de manera conjunta, a la elaboración del Informe N°03 por parte del consultor; es decir el inicio de plazo de la Supervisión iniciará con el inicio de plazo de la consultoría del presente Informe, y tendrá cinco (05) días calendario, a partir de la recepción del Informe N°03, para su conformidad y 02 d.c. para la revisión del levantamiento de observaciones, de corresponder.

  
Cesar Chavez Zurilo  
INGENIERO

  
Cesar Chavez Zurilo



- De no cumplir con la revisión dentro de los plazos señalados, se aplicará lo contemplado en Otras Penalidades definida en los presentes términos de referencia.
- La supervisión emitirá la CONFORMIDAD, AL CONSULTOR, del entregable cuando no existan observaciones y/o se absuelvan las observaciones planteadas. Por lo que, el plazo para la entrega del Informe Final se computará a la conformidad del Informe N°03.
- La Supervisión, está obligada a revisar bajo las recomendaciones y los lineamientos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

#### d) INFORME FINAL

- Para la revisión del Informe final del responsable de la elaboración del expediente técnico, contempla los informes de revisión y evaluación de todas las actividades según el Plan de Trabajo del Consultor presentado en el Informe N°01, teniendo como base las actividades incluidas en los Términos de Referencia del consultor:
  - Resumen ejecutivo.
  - Memoria descriptiva.
  - Informe topográfico.
  - Estudio de Suelos, Canteras y Aguas.
  - Estudio socio-económico.
  - Análisis físico, químico y bacteriológico del agua del pozo.
  - Memoria de cálculo del sistema de agua, alcantarillado y disposición final de aguas residuales en Anexo Patio Central.
  - Expediente de disposición final del agua tratada de la PTAR.
  - Memoria de cálculo de estructuras.
  - Memoria de cálculo de los diseños hidráulicos.
  - Especificaciones técnicas de obra.
  - Especificaciones técnicas de seguridad e higiene en obra.
  - Sustento de metrados.
  - Valor referencial de obra.
  - Valor referencial de supervisión de obra.
  - Fórmula polinómica.
  - Análisis de precios unitarios.
  - Relación de insumos.
  - Desagregado de gastos generales de obra.
  - Cronograma de ejecución de obra.
  - Cronograma valorizado de ejecución de obra (MS Project-Ruta crítica).
  - Cronograma de adquisición de materiales y equipo.
  - Cronograma de desembolsos.
  - Ejercicio presupuestario.
  - Ficha Técnica Ambiental.
  - Estudio de vulnerabilidad y riesgos.
  - Gestión de Riesgos durante la ejecución de la obra.
  - Capacitación y educación sanitaria.
  - Relación de equipo mínimo.
  - Manual de Operación y Mantenimiento de los sistemas.
  - Cotizaciones.
  - Catálogos de materiales y equipos.
  - Resumen del saneamiento físico legal de la Ficha Técnica Estándar.
  - Documentación referida al saneamiento físico legal de los terrenos
- Planos:
  - General Clave de ubicación de todas las estructuras del Proyecto, a escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables.
  - Planos a escala 1/5000 mostrando el área de estudio, caseríos que lo conforman y relación de planos del proyecto.
  - Planos catastrales de los tres caseríos (a ser proporcionados por la Municipalidad Distrital de Catacaos).
  - Plano topográfico con curvas a nivel cada 0.20 m, incluyendo el replanteo de manzanas, calles, interferencias en general.
  - Plano de demoliciones (Planta, Elevaciones, Cortes)
  - Planos a escala 1/10000 mostrando el Esquema Integral de Abastecimiento de Agua Potable, con indicación de todas las Obras Generales con su dimensionamiento y cotas de ubicación. Mostrará además los caseríos involucrados con sus límites y cuadros de requerimientos.
  - Captación- Arquitectura y Estructuras (Planta, elevaciones, cortes y detalles).
  - Caseta de bombeo de agua potable (Planta, Fachadas, Cortes), con su respectivo equipamiento.
  - Línea de impulsión Captación – tanque elevado (Planta, perfil, secciones y detalles).

Cesar Chavez Zurita  
INGENIERO CIVIL

Billy Gustavo Díaz Donta  
ING. CIVIL



Reservorio Elevado – Arquitectura, hidráulica, estructuras (Planta, elevaciones, cortes y detalles).  
Plano de redes existentes de agua potable con sus respectivas conexiones domiciliarias.  
Diseño hidráulico del sistema de agua potable.  
Redes principales y secundarias de agua potable.  
Conexiones domiciliarias de agua (Planta, detalles).  
Detalle de válvulas y accesorios de agua potable.  
Plano de alcantarillado existente (Planta, Secciones, Perfiles longitudinales).  
Plano de alcantarillado (Planta, Secciones, Perfiles longitudinales).  
Caseta de bombeo de aguas residuales - CBAR con su respectivo equipamiento (Planta, Elevaciones, Cortes).  
Planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR) existente (Planta, Secciones) y proyectada (Planta, Secciones).  
Plano de disposición final de agua tratada.  
Plano de cámara de bombeo de aguas residuales (CBAR) (Planta, Cortes y detalles).  
Unidad Básica de Saneamiento con su sistema de disposición de las aguas servidas (Planta, elevaciones, cortes y detalles).  
Plano de instalaciones mecánico – eléctricas.

Informe de Variaciones entre PIP viable y expediente técnico en todas sus dimensiones (metrados y costos).

El supervisor dispondrá de 07 d.c. para su revisión y de 03 d.c. para la revisión del levantamiento de observaciones, de corresponder.

De no cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior, se aplicará lo dispuesto en Otras Penalidades.

#### **5.13 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)** **DE LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Cada informe deberá obligatoriamente estar suscrito en original y sellado por el jefe de la supervisión y especialista que intervino en su elaboración en señal de conformidad.

La Supervisión presentará en físico (original y una copia) y en digital (USB) de los informes parciales que realice, indicando el cumplimiento o no de los plazos otorgados al Consultor proyectista y sus consecuencias, así como los plazos propios de la supervisión. Con respecto al informe final, la supervisión lo presentará en un (01) original y dos (02) copias y en digital (USB), en programa nativo y escaneado.

#### **5.14 FORMA DE PAGO**

- 5% a la conformidad del Informe N° 01.
- 30% a la conformidad del Informe N° 02.
- 30% a la conformidad del Informe N° 03.
- 25% a la conformidad del Informe final por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos.
- 10% a la emisión de la resolución de aprobación del expediente técnico (sujeta a la conformidad por parte del MVCS).

#### **5.15 FÓRMULA DE REAJUSTE**

No se consideran reajustes.

#### **5.16 ADELANTOS**

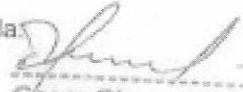
No se consideran adelantos.


#### **5.17 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial del servicio de consultoría, al mes de enero de 2024, asciende a S/ 132,868.00 (Ciento Treinta y Dos Mil, Ochocientos Sesenta y Ocho y 00/100 Soles).

#### **5.18 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Presupuestaria Indirecta A Suma Alzada.

  
Cesar Chavez Zurita  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP 14638

  
Billy Gustavo Díaz Llanos  
ING. CIVIL  
REG. CIP 14638

#### 5.19 DECLARACIÓN DE VIABILIDAD

LA SUPERVISIÓN deberá tomar las provisiones necesarias para que la consultoría encargada de la elaboración del expediente técnico respete los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el PIP, incluyendo los costos, cronogramas, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

#### 5.20 PENALIDADES APLICABLES

Se aplicarán penalidades en la ejecución contractual cuando por responsabilidad de la Supervisión, existan atrasos en el cumplimiento de las prestaciones pactadas (penalidad por mora) o una ejecución deficiente según el objeto contractual (otras penalidades establecidas en las Bases.

Cuando la penalidad se refiere a un atraso en el cumplimiento de la prestación pactada (penalidad por mora), se aplicará el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato (informe final), la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

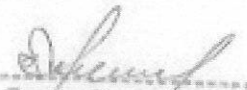
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$


Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, 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.

#### 5.21 OTRAS 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 en el plazo previsto.	Según informe del monitor.
2	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 del monitor.
3	En caso de inasistencia injustificada del personal del contratista convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	0.1 UIT por cada especialista convocado.	Según informe del monitor.

  
Cesar Chavez Zurita  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP 146397

  
Billy Cantora Diaz Llontop  
ING. CIVIL  
REG. CIP 25308



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Por atraso en la presentación de la emisión de la revisión de los informes parciales (Primer, Segundo y Tercer entregable) a la consultora	0.10 UIT por cada día de atraso o por cada día de demora	Según informe del monitor.
5	En caso el contratista no participe en las reuniones programadas con el consultor y su personal clave requerido o, no acredite mediante cuaderno de estudio o acta, las reuniones de avance del expediente técnico y orientación para la presentación de informes parciales.	La Entidad aplicará al contratista una penalidad de 0.10 UIT por cada inasistencia o no acredite con cuaderno de estudio o acta, las reuniones de avance del expediente técnico.	Según informe del monitor.
6	Por atraso en la presentación de los informes parciales o el tiempo que emplee el consultor en levantar las observaciones reiteradas.	0.25 UIT por cada día de atraso o por cada día de demora en la presentación del levantamiento de observaciones notificadas por la DEyP. Asimismo, por el tiempo empleado en levantar las reiteradas observaciones que se le notifiquen.	Según informe del monitor.

Cuando la penalidad se refiera a Otras penalidades, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora hasta un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse.

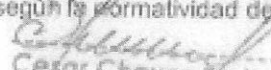
## 5.22 SUB CONTRATACIÓN

No procede.

## 5.23 OTRAS OBLIGACIONES

### 5.23.01 Obligaciones del Supervisor

- Revisar que el EL CONSULTOR que elabore el Expediente Técnico, formule el estudio de acuerdo a los lineamientos y exigencias establecidos en la Ficha Técnica Estándar y los Términos de Referencia.
- Exigir al consultor, que el Plan de Trabajo sea detallado y hacer cumplir de manera estricta el plan de trabajo, con la finalidad de llevar un control de las actividades realizadas por Informe y el plazo de duración de las mismas y así que pueda trabajar de forma continua y paralela.
- Administrar el Contrato materia de la Consultoría de la elaboración del Expediente Técnico, vigilando el fiel cumplimiento de todos sus documentos componentes (bases, términos de referencia, contrato, etc.).
- El Supervisor en conjunto con el consultor deberán hacer uso del cuaderno de estudio, a efectos de anotar las incidencias en el desarrollo del expediente técnico; así como, anotar las reuniones de orientación para la presentación de los entregables y proceso de levantamiento de observaciones, con el Contratista, Proyectista y especialistas, para cumplir con los plazos estipulados en el presente términos de referencia.
- La aprobación de la valorización por elaboración del Expediente Técnico estará supeditada a la participación de los profesionales ofertados por el Consultor; en ese sentido, si el supervisor comprueba y demuestra que algún proyectista no ha participado, será descontada su participación del monto valorizado.
- En caso que la Consultoría encargada de la elaboración del expediente técnico del proyecto prolongue su plazo contratado por causas ajenas a la Supervisión, éste deberá solicitar oportunamente las Ampliaciones de plazo según la normatividad de contrataciones vigentes.

  
Cesar Chavez Jurito  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP 146307

  
Billy Gustavo Díaz Llanto

- La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera la Supervisión, será responsabilidad de ésta.
- La Supervisión deberá acudir al ser convocada en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- En caso de ausencia de respuesta por parte del Consultor Proyectista, ante consultas en la fase de Convocatoria o Ejecución de Obra, la Entidad acudirá a la Supervisión del Estudio para su opinión en la absolución. El supervisor estará en la obligación de pronunciarse oportunamente.
- El Supervisor, con residencia permanente en la ciudad de Piura, actuará como representante de la Entidad ante EL CONSULTOR que elabore el expediente técnico y, en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones:
  - Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales durante la ejecución de los Estudios, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes.
  - Atender a los funcionarios de LA ENTIDAD, en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.
- La Supervisión estará sujeta a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD.

#### 5.23.01 Obligaciones de la Entidad

- LA ENTIDAD proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución del proyecto.
- LA ENTIDAD proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.
- LA ENTIDAD controlará la labor de la SUPERVISIÓN a través de funcionarios designados expresamente para cumplir tales acciones.

#### 5.24 CONFIDENCIABILIDAD

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD.

#### 5.25 RESPONSABILIDAD

El plazo máximo del consultor que supervisará el Expediente Técnico es de tres (03) años.

La conformidad del servicio por parte del Gobierno Regional Piura no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 5.26 NORMATIVIDAD ESPECÍFICA

Según lo indicado en la Directiva N° 024-2012/GRP-440400, denominada "Funciones y Competencias del Inspector o Supervisor durante la elaboración del Expediente Técnico detallado y su liquidación contratada vía Consultoría de obra.

#### 5.27 NORMAS TÉCNICAS

Normas Técnicas aplicables del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.

#### 5.28 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

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

*Cesar Chavez Zurita*  
Cesar Chavez Zurita  
INGENIERO CIVIL  
Reg. C.O. 12000


*Bely Guadalupe Diaz Montep*  
Bely Guadalupe Diaz Montep  
INGENIERO CIVIL



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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad(es) CONSULTORÍA DE OBRA DE SANEAMIENTO Y AFINES, MÍNIMO CATEGORÍA B.
	<u>Acreditación:</u>
	Copia del Registro de Consultor de Obra.
	[DE SER EL CASO, INCLUIR REQUISITOS RELACIONADOS A LA HABILITACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MATERIA DE LA CONTRATACIÓN].
	<u>Importante</u>
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTM, 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.
	<u>Acreditación:</u>
	Copia del Registro de Consultor de Obra.
	[INCLUIR DE SER EL CASO, EL DOCUMENTO CON EL QUE SE DEBE ACREDITAR EL REQUISITO RELACIONADO A LA HABILITACIÓN].
	<u>Importante</u>
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>								
	<u>Requisitos:</u>								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Formación Académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>01 (un) Jefe de Supervisión, Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>01 (un) Especialista en Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>01 (un) Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Formación Académica	1	01 (un) Jefe de Supervisión, Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	2	01 (un) Especialista en Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	3	01 (un) Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.
Ítem	Formación Académica								
1	01 (un) Jefe de Supervisión, Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.								
2	01 (un) Especialista en Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.								
3	01 (un) Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.								
	[CONSIGNAR EL GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL, SEGÚN CORRESPONDA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CONSIDERADO COMO CLAVE PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO].								
	<u>Acreditación:</u>								
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.								
	<u>Importante</u>								
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.								

  
Cesar Chavez Zurita  
INGENIERO CIVIL

  
Billy Gustavo Díaz Montoya  
INGENIERO CIVIL




<b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<b>Requisitos:</b>	
<b>Item</b>	<b>Requisitos del Personal Profesional Clave</b>
1	01 (un) Jefe de Supervisión. Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos de: estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o supervisión de elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de agua potable y alcantarillado o agua potable y saneamiento de proyectos iguales o similares.
2	01 (un) Especialista en Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Sistema, Redes, Líneas; de Agua Potable y Alcantarillado; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión de agua potable y alcantarillado o agua potable y saneamiento de proyectos iguales o similares.
3	01 (un) Especialista en Mecánica de Suelos. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de ambos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos en general.
<b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<b>Importante</b>  De conformidad con el artículo 159 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.	

Importante para la Entidad

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	
<b>Item</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
1	Vehículo, con una antigüedad no mayor de 05 años.	2 unid
2	Equipos topográficos (Estación total y nivel) con una antigüedad de calibración no mayor a seis meses.	2 unid de c/u
3	Equipo de cómputo. Core i7-	2 unid
<b>Requisitos:</b> [CONSIGNAR SOLO EL EQUIPAMIENTO CLASIFICADO COMO ESTRATÉGICO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DE SER EL CASO, QUE DEBE SER ACREDITADO].		
<b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	
<b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Instalación y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Renovación y/o Reposición y/o Cambio y/o Reubicación y/o Optimización		

  
**Cesar Chavez Zurita**  
INGENIERO CIVIL

  
**Billy Gustavo Diaz Montop**  
INGENIERO CIVIL



de Infraestructura de Sistema de Agua Potable, que incluyan captaciones, Líneas de Conducción, Reservorios, Plantas de Tratamiento de Agua Potable, Línea de Aducción, Redes de Agua y conexiones domiciliarias de agua potable y unidades básicas de saneamiento (UBS) de arresto hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

**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>2</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentre 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".

Cesar Chavez Zurita  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP 148397

Willy Gustavo Díaz Montop  
INGENIERO CIVIL

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul> |
|--|

**Importante**

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

  
Cesar Chavez Zurita  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP 146397

  
  
Billy Gustavo Uña Llantop  
ING. CIVIL  
REG. CIP 25356


### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad consultoría de obra de saneamiento y afines, mínimo categoría B.</p>
	<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></p> <p>Copia simple de Constancia de consultoría de obra de saneamiento y afines, mínimo categoría B</p>
	<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>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Formación Académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>01 (un) Jefe de Supervisión. Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>01 (un) Especialista en Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>01 (un) Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Formación Académica	1	01 (un) Jefe de Supervisión. Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	2	01 (un) Especialista en Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	3	01 (un) Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.
Ítem	Formación Académica								
1	01 (un) Jefe de Supervisión. Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.								
2	01 (un) Especialista en Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.								
3	01 (un) Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.								
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>								
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>								
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>								



Requisitos:

Item	Requisitos del Personal Profesional Clave
1	01 (un) Jefe de Supervisión. Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos de: estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o supervisión de elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de agua potable y alcantarillado o agua potable y saneamiento de proyectos iguales o similares.
2	01 (un) Especialista en Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Sistema, Redes, Líneas; de Agua Potable y Alcantarillado; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión de agua potable y alcantarillado o agua potable y saneamiento de proyectos iguales o similares.
3	01 (un) Especialista en Mecánica de Suelos. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de ambos, de : Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos en general.

Acreditación:

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

Importante

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**Requisitos:

Item	Descripción	Cantidad
1	Vehículo, con una antigüedad no mayor de 05 años.	2 unid
2	Equipos topográficos (Estación total y nivel) con una antigüedad de calibración no mayor a seis meses.	2 unid de c/u
3	Equipo de cómputo. Core i7-	2 unid

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:



Construcción y/o Instalación y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Renovación y/o Reposición y/o Cambio y/o Reubicación y/o Optimización de Infraestructura de Sistema de Agua Potable, que incluyan captaciones, Líneas de Conducción, Reservorios, Plantas de Tratamiento de Agua Potable, Línea de Aducción, Redes de Agua y conexiones domiciliarias de agua potable y unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

**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>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M = [3]<sup>19</sup> veces el valor referencial:</b> <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [2.5] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial:</b> <b>[50] puntos</b></p> <p><b>M &gt; 250,000.00 y &lt; [2.5] veces el valor referencial:</b> <b>[40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría, incluyendo alcances del servicio, hitos de entrega del consultor.</li> <li>2. Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos que participan en la consultoría al coeficiente de participación del servicio.</li> <li>3. Programa Gantt y pert cpm se realizará teniendo en cuenta el punto 1 y 2.</li> <li>4. Matriz de asignación de responsabilidades para lo cual deberá realizar teniendo en cuenta en punto 2 y 3 señalado en cada etapa las responsabilidades que le corresponde por especialidad.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</b> <b>[40] puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</b> <b>0 puntos</b></p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	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**.

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL, EN LOS CENTROS POBLADOS LA PIEDRA, PAREDONES Y ANEXO PATIO CENTRAL DEL DISTRITO DE CATACAOS – PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI N° 2552832, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL, EN LOS CENTROS POBLADOS LA PIEDRA, PAREDONES Y ANEXO PATIO CENTRAL DEL DISTRITO DE CATACAOS – PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI N° 2552832.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA**

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

*"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."*

#### **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].

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

*El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del monitor.
2	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 del monitor.
3	En caso de inasistencia injustificada del personal del contratista convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	0.1 UIT por cada especialista convocado.	Según informe del monitor.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Por atraso en la presentación de la emisión de la revisión de los informes parciales (Primer, Segundo y Tercer entregable) a la consultora	0.10 UIT por cada día de atraso o por cada día de demora	Según informe del monitor.
5	En caso el contratista no participe en las reuniones programadas con el consultor y su personal clave requerido o, no acredite mediante cuaderno de estudio o acta, las reuniones de avance del expediente técnico y orientación para la presentación de informes parciales.	La Entidad aplicará al contratista una penalidad de 0.10 UIT por cada inasistencia o no acredite con cuaderno de estudio o acta, las reuniones de avance del expediente técnico.	Según informe del monitor.
6	Por atraso en la presentación de los informes parciales o el tiempo que emplee el consultor en levantar las observaciones reiteradas.	0.25 UIT por cada día de atraso o por cada día de demora en la presentación del levantamiento de observaciones notificadas por la DEyP. Asimismo, por el tiempo empleado en levantar las reiteradas observaciones que se le notifiquen.	Según informe del monitor.

Cuando la penalidad se refiera a Otras penalidades, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora hasta un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse.

#### 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>21</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.

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU (FILIAL PIURA) Y CAMARA DE COMERCIO DE PIURA

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**

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

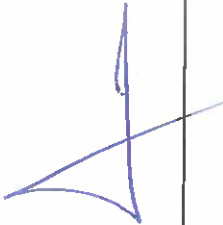


<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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

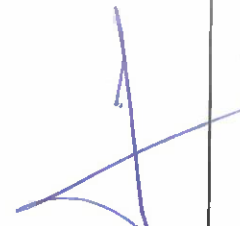


Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

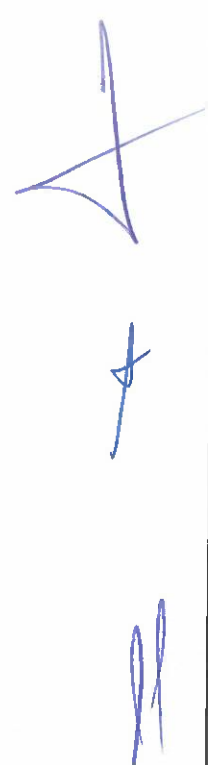
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



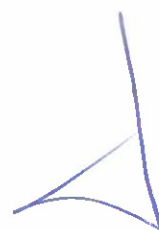
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</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>31</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>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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