

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDS-CS

I CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE
DISPOSICION SANITARIA A TRAVES DE UNIDADES
BASICAS DE SANEAMIENTO EN LOS CENTROS
POBLADOS DE ATERRIZAJE, SARAYUYO Y ZAPALLAL
DEL CENTRO POBLADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE
SUYO, PROVINCIA DE AYABACA – DEPARTAMENTO DE
PIURA**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales²). 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.

² 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 RNP³. 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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
RUC N°	:	20161411605
Domicilio Legal	:	Jirón Leoncio Prado S/N (Plaza de Armas) Suyo-Ayabaca Piura
Teléfono	:	-
Correo Electrónico	:	logistica@munisuyo.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 Consultoría de Obra: ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN 15215 – SUYO DEL CENTRO POBLADO DE GUITARRAS DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA - DEPARTAMENTO DE PIURA.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/190,000.00 (Ciento Noventa mil con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Noviembre.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/190,000.00 (Ciento Noventa mil con 00/100 Soles)	S/171,000.00 (Ciento setenta y uno mil con 00/100 Soles)	S/209,000.00 (Ciento Noventa y ocho mil Doscientos Noventa y seis con 02/100 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 Resolución de Alcaldía N° 495-2023-MDS/A el 29 de noviembre del 2023.

⁴ 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.

⁵ 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 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 150 (ciento cincuenta) 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/10.00 (diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad.

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° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de

- Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dicta otras disposiciones.
 - Bases Estándar de la Directiva N° 003-2022-OSCE/CD, aprobada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.
 - Ley N° 27806 – Ley de Transferencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 279927 Ley que modifica la Ley N° 27806 – Ley de Transferencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transferencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - RESOLUCIÓN N° 112-2022-OSCE/PRE QUE MODIFICA LAS BASES ESTÁNDAR DE LA DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD.
 - DECRETO DE URGENCIA N° 020-2022, DECRETO DE URGENCIA QUE ESTABLECE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y COMPLEMENTARIAS, DURANTE EL AÑO FISCAL 2022, PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO.
 - Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
 - Código Civil.
 - Comunicados del OSCE
 - Directivas y Opiniones del OSCE.
 - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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 Discapacidad⁸.
- 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**)

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.

⁸ 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 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 : 00671123751
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁹ : [.....]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

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.*

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

Importante

- 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 Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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 mesa de Partes de la Entidad, sito en Jirón Leoncio Prado S/N (Plaza Armas Suyo en el horario de 8:00 hasta las 16:00 horas).

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, TAL COMO LO INDICA EL SIGUIENTE DETALLE:

N°	Entregable	% de Pago	Aprobación
1	Primer Entregable	20 %	Conformidad de Área Usuaría
2	Segundo Entregable	35 %	Conformidad de Área Usuaría
3	Tercer Entregable	35 %	Aprobación del Expediente Técnico
4	Cuarto Entregable	10 %	Presentación de Constancia de Conformidad de Calidad emitida por Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento y entrega del Expediente Final en físico a la Entidad.

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 División de Infraestructura y Catastro emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.




Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de la Entidad, sito en Jirón Leoncio Prado S/N (Plaza Armas Suyo en el horario de 8:00 hasta las 16:00 horas).

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO RUC N° 20161411605 Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura</p>	
<p>TERMINOS DE REFERENCIA</p>		
<p>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:</p>		
<p>“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE DISPOSICION SANITARIA ATRAVES DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LOS CENTROS POBLADOS DE ATERRIZAJE, SARAYUYO Y ZAPALLAY DEL CENTRO POBLADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, DEPARTAMENTO PIURA”</p>		
<p>CODIGO UNICO 2515501</p>		
<p>OCTUBRE 2023</p>		
		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



INDICE

- 1.0 OBJETIVO**
- 2.0 FINALIDAD PÚBLICA**
- 3.0 ANTECEDENTES**
- 4.0 MARCO TÉCNICO**
- 5.0 UBICACIÓN DEL PROYECTO**
- 6.0 DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**
- 7.0 ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO**
- 8.0 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**
- 9.0 INICIO DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
- 10.0 DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS**
- 11.0 CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE PRODUCTOS**
- 12.0 PENALIDADES E INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATO**
- 13.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
- 14.0 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**
- 15.0 FORMA DE PAGO**
- 16.0 COSTO DE CONSULTORÍA**
- 17.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.0 OBJETIVO

El objetivo de los términos de referencia es fijar características del servicio, condiciones de la contratación y establecer el perfil del proveedor para proceder a la contratación del servicio de consultoría de obra para la reformulación del expediente técnico de obra conforme al siguiente cuadro:

ITEM	CÓDIGO ÚNICO	EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA
ÍTEM I	2515501	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE DISPOSICION SANITARIA ATRAVES DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LOS CENTROS POBLADOS DE ATERRIZAJE, SARAYUYO Y ZAPALLAY DEL CENTRO POBLADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, DEPARTAMENTO PIURA"

2.0 FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de consultoría para la reformulación del Expediente Técnico de Obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE DISPOSICION SANITARIA ATRAVES DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LOS CENTROS POBLADOS DE ATERRIZAJE, SARAYUYO Y ZAPALLAY DEL CENTRO POBLADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, DEPARTAMENTO PIURA", con código único de inversiones 2515501, tiene como finalidad impulsar la inversión pública para optimizar el acceso y la atención a las poblaciones de los centros poblados de Aterrizaje, Sarayuyo y Zapallay con servicios de agua potable y saneamiento integrales, de calidad, sostenibles y eficientes.

La Municipalidad Distrital de Suyo ha definido como criterios de priorización y focalización los niveles de pobreza, la disminución de las brechas de los servicios básicos, la prevalencia de Enfermedades Diarreicas Agudas (EDAs) en caseríos o centros poblados que no disponen de servicios de agua y saneamiento, con el fin de revertir esta situación de vulnerabilidad y mejorar las condiciones de vida de la población.

Los servicios de agua y saneamiento son esenciales para la población, ya que aportan beneficios que mejoran significativamente su calidad de vida y fomentan cambios de hábitos de higiene que reducen la prevalencia de las enfermedades diarreicas agudas y el riesgo de desnutrición en la población infantil. Además, el acceso y uso del servicio de agua y saneamiento facilita el desarrollo de las actividades domésticas de la comunidad.

La Municipalidad distrital de Suyo gestionará y tramitará la elaboración del Expediente Técnico, lo que permitirá mejorar las condiciones de vida de la población de los Centros poblados mencionados, disminuyendo la incidencia de enfermedades gastrointestinales.





dérmicas, etc. provocadas por la falta de un adecuado saneamiento integral en las localidades.

3.0 ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Suyo es la entidad de Gobierno Local, de naturaleza pública, con autonomía política, económica y administrativa en las materias de su competencia, que expresa la voluntad de los ciudadanos del Distrito de Suyo; y que impulsa el desarrollo económico local distrital mediante diversas intervenciones y ejecución de proyectos.

Los centros poblados de Aterrizaje, Sarayuyo y Zapallay presentan hábitos de higiene deficientes relacionados al uso de agua por la escasa dotación. En este contexto se ha establecido elaborar el estudio definitivo (expediente técnico), donde los habitantes de dicha localidad al carecer del servicio de Saneamiento básico integral continua, son propensos a contraer enfermedades gastrointestinales, por el consumo de agua no tratada y la contaminación ambiental por la disposición de excretas, a silos y a campo abierto. La Municipalidad Distrital de Suyo, plantea instalar y garantizar servicios las 24 horas del día su cobertura de servicio de agua potable y saneamiento básico integral para todos los usuarios.

Por consiguiente, con el propósito de ampliar y mejorar los servicios de Abastecimiento de Agua Potable y disposición Sanitaria de Excretas, se elaboró el Estudio de Pre inversión a Nivel de ficha técnica: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE DISPOSICION SANITARIA ATRAVES DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LOS CENTROS POBLADOS DE ATERRIJAZE, SARAYUYO Y ZAPALLAY DEL CENTRO POBLADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, DEPARTAMENTO PIURA", Con CUI N° 25155010.

Por lo expuesto y con el objetivo de lograr la ejecución física de la obra, se requiere la elaboración del Expediente Técnico definitivo en referencia, por lo que la Municipalidad Distrital de Suyo, solicita la contratación de servicios de consultoría para dicho fin.

4.0 MARCO TECNICO

La Municipalidad Distrital de Suyo (MDS) es una persona jurídica de derecho público que se constituye por la voluntad popular. Tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y cuenta con un pliego presupuestal para su gestión financiera.

La finalidad esencial de la MDS es fomentar el desarrollo local integral sostenible en el territorio de Suyo. Para ello, promueve la inversión pública y privada y el empleo, siguiendo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Asimismo, aplica las políticas e instrumentos de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental mediante planes, programas y proyectos que generen condiciones para el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente.

Como entidad de derecho público, la MDS tiene autonomía económica y administrativa para celebrar contratos por servicios de consultoría de obras con personas naturales o jurídicas. Estos contratos permiten el logro de las metas establecidas que redundan en el desarrollo de la circunscripción. Además, proporcionan al ciudadano el ambiente adecuado para satisfacer sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación, transporte, etc. Para ello, la MDS dispone de recursos propios y los previstos en las leyes respectivas a los Organismos del Poder Ejecutivo.

5.0 UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto a desarrollar se encuentra ubicado en 03 centros poblados los cuales se detallan a continuación:

:: ATERRIZAJE ::

Descripción	Total
DEPARTAMENTO	PIURA
PROVINCIA	AYABACA
DISTRITO	SUYO
CENTRO POBLADO	ATERRIZAJE
CATEGORIA	-
CODIGO DE UBICEO Y CENTRO POBLADO	2002100074
LONGITUD	-79.9742683333
LATITUD	-4.5278833333
ALTITUD	477.6

Fuente: <http://sige.inei.gob.pe/test/atlas/>

La vía de comunicación es terrestre. Para llegar al centro poblado de Aterrizaje, partimos desde la Ciudad de Piura pasando por los distritos de Tambogrande, las Lomas hasta llegar al distrito de Suyo, este recorrido se realiza en 2 horas y 30 minutos por vía terrestre en una vía asfaltada, luego por una trocha carrozable se llega a la localidad de Aterrizaje en un tiempo de 25 minutos, estimándose un recorrido total de 133 km hasta llegar a la localidad en cuestión.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



:: SARAYUYO ::

Descripción	Total
DEPARTAMENTO	PIURA
PROVINCIA	AYABACA
DISTRITO	SUYO
CENTRO POBLADO	SARAYUYO
CATEGORIA	-
CODIGO DE UBICEO Y CENTRO POBLADO	2002100070
LONGITUD	-79.9361383333
LATITUD	-4.55075500000
ALTITUD	567.9

Fuente: <http://sige.inei.gob.pe/test/atlas/>

La vía de comunicación es terrestre. Para llegar al centro poblado de Aterrizaje, partimos desde la Ciudad de Piura pasando por el cruce del km 21 para luego dirigirse a los distritos de Tambogrande, las Lomas hasta llegar al distrito de Suyo, este recorrido se realiza en 2 horas y 30 minutos por vía terrestre en una vía asfaltada, luego por una trocha carrozable se llega a la localidad de Sarayuyo en un tiempo de 50 minutos, estimándose un recorrido total de 143.9 km hasta llegar a la localidad en cuestión.

:: ZAPALLAY ::

Descripción	Total
DEPARTAMENTO	PIURA
PROVINCIA	AYABACA
DISTRITO	SUYO
CENTRO POBLADO	ZAPALLAY
CATEGORIA	-
CODIGO DE UBICEO Y CENTRO POBLADO	2002100066
LONGITUD	-79.9195733333
LATITUD	-4.55122833333
ALTITUD	634.7

Fuente: <http://sige.inei.gob.pe/test/atlas/>

La vía de comunicación es terrestre. Para llegar al centro poblado de Aterrizaje, partimos desde la Ciudad de Piura pasando por los distritos de Tambogrande, las Lomas hasta llegar al distrito de Suyo, este recorrido se realiza en 2 horas y 30 minutos por vía terrestre en una vía asfaltada, luego por una trocha carrozable se llega a la localidad de Zapallay en un tiempo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



de 70 minutos, estimándose un recorrido total de 150.1 km hasta llegar a la localidad en cuestión.

6.0 DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

6.1 OBJETIVO GENERAL

- El servicio tiene por objeto reformular el expediente técnico de obra del proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE DISPOSICION SANITARIA ATRAVES DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LOS CENTROS POBLADOS DE ATERRIJAJE, SARAYUYO Y ZAPALLAY DEL CENTRO POBLADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, DEPARTAMENTO PIURA", de CUI N° 2515501, del ámbito rural, para lo cual se contratará los servicios de un consultor que se encargue del desarrollo y entrega del expediente técnico que corresponden a la Fase de Ejecución, de acuerdo a lo establecido en las normas que contemplan el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento respectivamente con la finalidad de contribuir con el cierre de brechas y mejorar la calidad del servicio de agua potable y saneamiento de la población de los centros poblados del ámbito rural.

- Contratar la consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico de obra:

ITEM	CÓDIGO ÚNICO	EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA
ÍTEM I	2515501	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE DISPOSICION SANITARIA ATRAVES DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LOS CENTROS POBLADOS DE ATERRIJAJE, SARAYUYO Y ZAPALLAY DEL CENTRO POBLADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, DEPARTAMENTO PIURA"

6.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- El presente termino de referencia tiene por objetivo dar las pautas, especificaciones, contenidos mínimos, para la contratación del Servicio de consultoría para la reformulación del Expediente Técnico del Proyecto, estableciendo las condiciones bajo las cuales el Consultor ejecutara las prestaciones objeto del Contrato, así como los entregables.
- Elaborar un Plan de trabajo y cronograma de actividades, para cumplir los objetivos de la presente contratación de acuerdo al plazo estipulado, previa visita a las localidades.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



- Elaborar el expediente técnico, sin ser limitativo de acuerdo a los contenidos mínimos establecidos según las normas vigentes.
- Revisar, evaluar y analizar el contenido de las Fichas Técnicas Estándares viables, con la finalidad de desarrollar los expedientes técnicos y estudios de intervención social de las alternativas de solución que fueron propuestas, enmarcado al cierre de brechas (cobertura, continuidad, calidad de agua y otras), para ello se tendrá en cuenta la Norma Técnica de Diseño; Opciones Tecnológicas para sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural (aprobado con R.M. N° 192-2018-VIVIENDA).
- De ser el caso, podrá realizar modificaciones que no cambien la concepción técnica de la Ficha Técnica Estándar, para corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones actuales existentes.
- Evaluar, validar y hacer suyo la información preexistente relacionada a los estudios básicos, que le proporcionará la entidad, inmediatamente después de firmada el Acta de inicio de actividades.
- Elaborar los respectivos informes para la presentación de los productos de acuerdo al Plan de trabajo y Cronograma de actividades.
- El plan de trabajo y Cronograma de actividades debe ser presentado en mesa de partes de la municipalidad distrital de Suyo, en un plazo de hasta quince (15) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
- Obtener Certificados y/o Actas de la disponibilidad de terreno; Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA; Certificación ambiental; Compatibilización del SERNANP (de ser el caso), entre otros, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Implementar los lineamientos de gestión social y comunicacional entregadas por el Programa Nacional de Saneamiento Rural que permitan garantizar adecuados procesos de participación, información y comunicación de los centros poblados y sus autoridades, con el objetivo de generar las mejores condiciones para la apropiación e implementación del proyecto.

6.3 PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor debe ser persona natural o jurídica con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines, en la categoría "B" o superior.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento.

6.4 PRODUCTOS EL SERVICIO DE CONSULTORIA

Para la reformulación del expediente técnico de obra se tendrá que tener en cuenta la elaboración de los siguientes productos:

a) Primer producto

- **Informe N° 1 - Plan de Trabajo y cronograma de actividades:** Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades y Visita de campo.

b) Segundo producto

- **Informe N° 2 - Estudio de Fuentes, Levantamiento Topográfico, Análisis de Calidad de Agua, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio hidrológico, Estudio Poblacional:** sobre el Estudio de Fuentes de Agua (consistente en el inventario de fuentes de agua y evaluación de la fuente), Análisis de Calidad de Agua, Estudio Topográfico, Diseños y Cálculos Hidráulicos, Estudio de Fuente e Hidrológico y Aforos, Estudio de Mecánica de Suelos, de Percolación, de Canteras, Estudio Poblacional, Padrón de beneficiarios, asamblea de validación de padrón de beneficiarios.

c) Tercer producto

- **Informe N° 3 - Planteamiento Técnico Definitivo:** Diseños, Cálculos Hidráulicos, cálculos estructurales, CIRA, SERNANP, planos generales, planos de la infraestructura existente, planos hidráulicos; elaboración Metrados, presupuesto, cronogramas, Especificaciones Técnicas, evaluación ambiental (FTA), seguridad y salud ocupacional, estudio de riesgo, acreditación de disponibilidad hídrica, manual de operaciones, declaración de autorización y compromiso del asociado para instalación intradomiciliaria de la UBS, obtención de documentos de libre disponibilidad de terreno, y elaboración de Diagnostico Socioeconómico, asamblea de asociados para aprobación de opción técnica y cuota familiar, así como la elaboración de planes y presupuestos de la intervención social.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



d) Cuarto producto

- **Informe N° 4 - Expediente Técnico Definitivo:** referido al termino y Entrega del Expediente Técnico de Obra con la calidad respectiva otorgada por PRESET, se incluye el informe final de intervención social e informe de diagnóstico socioeconómico (Se adjunta todas las actas y documentación).

6.4.1 PRIMER PRODUCTO

- **Informe N° 1 Plan de Trabajo y cronograma de actividades**

Antes del inicio de sus Actividades, deberá de presentar un Plan de Trabajo y cronograma de actividades, estableciendo el tipo y el tiempo de duración de las actividades, el mismo que debe ser revisado y aprobado por la entidad.

El Contratista en esta fase, deberá hacer la visita a campo y elaborar un plan de trabajo que contemple las actividades concernientes a la elaboración del Expediente Técnico de Obra, el cual irá acompañado del cronograma de actividades.

Este informe deberá ser presentado a los quince (15) días de iniciado el plazo.

- **Informe N° 2 - Estudio de Fuentes, Levantamiento Topográfico, Análisis de Calidad de Agua, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio hidrológico, Estudio Poblacional:**

-ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

Sobre el primer avance del expediente técnico, el estudio de fuentes de agua; deberá identificar y verificar la existencia de fuentes de agua subterránea, superficial o subsuperficial, que están utilizando actualmente o las que potencialmente podrían utilizarse en el proyecto.

se realizará un estudio que contenga los análisis físicos químicos, microbiológico y metales pesados, de cada una de las fuentes utilizadas en el proyecto, las mismas que serán realizadas en un laboratorio acreditado por INACAL y cuyo contenido mínimo será de acuerdo al ítem 13.3 de la "Guía de Orientación para la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento", del Programa Nacional de Saneamiento Rural PNSR.

El Análisis de las muestras se realizará mediante un laboratorio acreditado por INACAL, el cual deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, el análisis de calidad de agua se deberá realizar a las fuentes existentes, Se deberá presentar un Informe de Interpretación de Resultados de laboratorio y con las recomendaciones pertinentes, con el fin de garantizar el agua para consumo humano.

-ESTUDIO TOPGRÁFICO

El estudio topográfico comprende los trabajos de campo realizados con el objetivo de definir el trazo de las obras lineales y la ubicación de las obras no lineales.

El estudio, deberá elaborarse sobre la base de 01 BM oficial o 02 BM referenciales. Deberán definirse las curvas de nivel con equidistancias acordes al terreno (0.5, 1, 2, 5 metros.) en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado.

Además, los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas adecuadas, incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del Estudio, cuyos vértices serán debidamente monumentados y servirán para el control horizontal. El levantamiento de detalles se ejecutará con estación total digital, en la poligonal básica se emplearán Coordenadas Geográficas, UTM y sus conversiones a topográficas.

El Contratista, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas:



- Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM).
- Datum de referencia World Geographic System 1984 (WGS84).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



– Zona de Referencia UTM. – Exactitud Posicional Submétrica ajustados con GPS diferencial.

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

1. Antecedentes
2. Alcances del trabajo
3. Objetivos
4. Metodología del levantamiento topográfico:
5. Características de los Equipos Utilizados:
 - Presentar Especificaciones técnicas de los Equipos de Medición.
6. Levantamiento Topográfico (Estación Total)
 - Presentar Informe de Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
7. Coordenadas de todos los puntos tomados en campo:
 - Cuadro de Coordenadas UTM de los BMs.
 - Cuadro de Coordenadas UTM de las estaciones.
 - Cuadro de Coordenadas UTM de la Poligonal.
 - Cuadro de Coordenadas de todos los puntos del levantamiento topográfico.
8. Conclusiones y recomendaciones.
9. Fichas BMs: Para BMs oficiales (dados por el IGN), BMs referenciales (determinados con GPS diferencial) y BMs auxiliares (Determinados en campo para cada estructura). Incluir 01 fotografías de cada BM.
10. Anexos:
 - Presentar Informe de Georreferenciación.
 - Planos topográficos: de curvas de nivel, de ubicación de BMs y estaciones, manzaneo y lotización, poligonal de apoyo, planos de secciones transversales (de las áreas donde serán colocados las estructuras, pases aéreos, líneas de conducción, aducción y distribución) y perfiles longitudinales. Plano general del área de influencia del proyecto.
 - Panel fotográfico del levantamiento topográfico.
 - Certificados de calibración de los equipos topográficos vigentes al momento de realizar el levantamiento.



ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Es un documento que debe ser elaborado y suscrito por un ingeniero civil (E 050, Profesional Responsable). Debe presentar



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, etc. Los ensayos deben ser de laboratorios con equipos calibrados.

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

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
- Capacidad Portante

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

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras. Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

Recomendaciones:

El número mínimo de calicatas estará en función de los siguientes criterios:

Para Líneas de conducción, 1 calicata @ 500m.

Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata @ 300m.

Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @ 50 lotes.

Para Reservorios, cámaras de bombeo, PTAP: 1 calicata @ 200m².

Para UBS's, 01 Test de Percolación por cada 20 casas, identificación de la ubicación del Nivel Freático en la zona donde se plantea la construcción de las Unidades Básicas de Saneamiento.

En lo concerniente a la intervención social, el contratista realizara las actividades que se especifican en los lineamientos de intervención social. Estas actividades son las siguientes:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



- Elaboración del padrón definitivo de asociados.
- Asamblea general de aprobación y validación del padrón definitivo de asociados.

- ESTUDIO POBLACIONAL

Mediante este estudio, se determinará la población actual en el ámbito del proyecto. Será definido por el número de viviendas y la densidad en (hab. / Vivienda). Para justificar la población actual, se deberá recurrir a la información del INEI. Otro factor que se deberá definir es la tasa de crecimiento poblacional, la misma que deberá ser debidamente justificada con información del INEI. Una vez definida la población actual y la tasa de crecimiento poblacional, se deberá realizar un estudio de crecimiento poblacional para determinar de manera adecuada la población de diseño en el horizonte establecido del proyecto.

Estos factores son importantes, toda vez que el buen diseño del sistema de agua potable y excretas, dependerá de una correcta estimación de la población actual y la tasa de crecimiento.

Nota: De no tener tasas de crecimiento poblacional definidas por el INEI, se deberá determinar esta mediante censos de poblaciones anteriores, debidamente sustentada.

• **Informe N° 3 - Planteamiento Técnico Definitivo:**

Sobre el tercer avance del Expediente Técnico y Estudio de Intervención Social, está referido a los Metrados, Especificaciones Técnicas, Cálculos hidráulicos, cálculos estructurales, Evaluación ambiental, seguridad y salud ocupacional y la declaración de autorización y compromiso del asociado para instalación intradomiciliaria de la UBS, obtención de documentos de libre disponibilidad de terreno, elaboración de planes y presupuestos de la intervención social.

- MEMORIA DE CALCULO

De acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006 - VIVIENDA, el Consultor deberá contemplar la Memoria de Cálculo de las estructuras y metas que forman parte del Expediente Técnico, según el siguiente detalle:

- **PARAMETROS DE DISEÑO** Describir por cada sistema los siguientes parámetros de diseño del proyecto: Población,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



tasa de crecimiento, consumo, dotación, caudales de contribución al sistema sanitario de excretas.

- **DISEÑO Y CALCULO HIDRÁULICO** Se presentará el dimensionamiento hidráulico-sanitario del proyecto, dejando definido la ubicación, tamaño y capacidad de cada uno de los componentes de los servicios proyectados agua potable, sistema sanitario de disposición de excretas mediante UBS en el Centro Poblado de Arada Baja, justificarse mediante un cálculo hidráulico, de manera que se determine sus dimensiones objetivamente. Los cálculos hidráulicos contarán con la firma y sello del ingeniero civil, colegiado y habilitado.
- **DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL** Los componentes estructurales del sistema de abastecimiento de agua potable, sistema de saneamiento rural (de corresponder), deberán justificarse mediante un cálculo estructural, de manera que se determine los refuerzos objetivamente.

- **CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS**

Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno.

El CIRA será emitido por la Dirección de Certificaciones, así como por las Direcciones Desconcentradas de Cultura (DDC), según el ámbito de sus competencias.

- **FICHA TÉCNICA AMBIENTAL - FTA**

Mediante la Resolución Ministerial N° 299-2013-Vivienda (28.11.2013), se aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para Proyectos de Inversión en Saneamiento Rural. La exclusión no aplica a proyectos de saneamiento rural que a partir de las referidas tecnologías se ejecuten en áreas naturales protegidas, zonas de amortiguamiento y/o zonas donde se haya comprobado la presencia de restos arqueológicos y proyectos que sean mayores a 2000 habitantes.

- **ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y RIESGOS**

De acuerdo a la "Guía de Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento", se debe





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



elaborar un Análisis que considere peligros identificados en el Área del PIP (Peligro y Nivel), Medidas de reducción de riesgo de desastres, costo de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos del sistema. Dicho Estudio debe considerar como mínimo.

- Identificación de zonas de riesgos
- Matriz de riesgos
- Medidas preventivas
- Medidas de contingencias

- ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA PARA EL CONSUMO HUMANO – ANA

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI, el Consultor debe tramitar y obtener la Resolución Administrativa que acredite la disponibilidad hídrica superficial para el desarrollo del presente expediente técnico.

- MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

De acuerdo a la Guía de Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento”, se debe elaborar el Manual de Operación y Mantenimiento por cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable, Sistema Sanitario de disposición de excretas, de acuerdo a la opción técnica adoptada. En cada manual, se deberá indicar la forma de operación en condiciones normales, las actividades de mantenimiento correctivas, preventivas y las frecuencias de cada actividad.

Cabe mencionar que el manual deberá mencionar las condiciones mínimas de seguridad que debe seguir el personal que operará y mantendrá los componentes anteriormente mencionados.

• Informe N° 4 - Expediente Técnico Definitivo

El Contratista entregará el expediente técnico de obra y el estudio de intervención social (informe final e informe de diagnóstico socioeconómico), con el siguiente contenido mínimo:

1 INDICE

2 MEMORIA DESCRIPTIVA

(Nombre del PIP, Unidad Ejecutora)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



2.1 Antecedentes

(deberá incluir información sobre los antecedentes de la viabilidad del PIP, experiencias e inversiones anteriores o complementarias al PIP).

2.2 Características Generales

(Ubicación, vías de acceso, clima, etc.).

2.3 Descripción del Sistema Existente

(Se realizará por componente, señalando la fuente existente, antigüedad de infraestructura, etc.)

2.4 Descripción Técnica del Proyecto Describir el sistema que comprende el proyecto detallando los componentes (saneamiento) con su respectiva población beneficiara.

2.5 Cuadro Resumen de metas (se presentará en un cuadro el nombre, la unidad y la cantidad).

2.6 Cuadro Resumen de Presupuesto con fecha de referencia.

2.7 Modalidad de Ejecución de Obra (por contrata o por administración directa).

2.8 Sistema de Contratación (Suma alzada o Precios Unitarios).

2.9 Plazo de ejecución de la obra.

2.10 Otros (especificar)

3 ESTUDIOS BÁSICOS

3.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

3.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

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

3.3 ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

- Análisis físico químico y bacteriológico de la fuente y/o fuentes de un laboratorio acreditado por INACAL
- Estudio hidrológico para aguas superficiales
- Estudio hidrogeológico para aguas subterráneas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



- Resumen de aforos realizados en proyectos ubicados en ámbito rural o pequeña ciudad (debe indicar fecha de aforos).
- Comprobante de pago (Boleta o factura) del laboratorio que realizó el análisis.

3.4 ESTUDIO INTEGRAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

Considera peligros identificados en el área de la inversión, vulnerabilidad del sistema, medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociadas a las medidas de reducción de riesgos de desastres incluido dentro del Costo Directo del presupuesto.

4 MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES

4.1 Parámetros de diseño

Población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.

4.2 Diseño y Cálculo Hidráulico

4.3 Diseño y Cálculo Estructural

5 PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRAFICOS

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos.

6 PRESUPUESTO DE OBRA

(indicar fecha del presupuesto)

7 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

(costos unitarios considerando rendimientos de los factores productivos - constructivos)

8 RELACION DE INSUMOS - Y COTIZACION DE MATERIALES

9 FORMULA POLINOMICA

10 CRONOGRAMAS

10.1 Cronograma de Ejecución de Obras Gantt. (Detalle de actividades y Ruta Critica).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



10.2 Calendario de Adquisición de Materiales

10.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado

11 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROYECTO

Cada partida o conjunto de partidas que conforman el presupuesto de obra debe contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando las reglas que definen las prestaciones específicas, como por ejemplo los materiales a considerar, procedimiento constructivo, forma de medida y pago.

12 PLANOS

12.1 Planos de curvas de nivel.

12.2 Planos de Sistema de excretas proyectado.

12.3 Planos de Ubicación.

12.4 Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado.

12.5 Plano topográfico con coordenadas a partir de puntos geodésicos.

12.6 Plano Trazado y Lotización.

12.7 Sistema de abastecimiento de agua para consumo humano.

12.7.1 Plano general del sistema existente de agua para consumo humano (incl. Plano clave).

12.8 Sistema de redes de aguas residuales.

12.8.1. Plano Clave del sistema de Saneamiento.

12.8.2. Plano General del sistema proyectado

12.8.3. Plano de Ubicación de las UBS.

12.8.4. Plano de Arquitectura de las UBS

12.8.5. Plano de Estructuras de las UBS

12.8.6. Plano de Instalaciones Eléctricas de las UBS

12.8.7. Plano de Instalaciones Sanitarias de las UBS

12.8.8. Plano de Tratamiento y disposición final de las UBS

12.8.9. Planos de detalles

12.9 Otros Planos.

12.9.1. Plano de Ubicación de Canteras y botaderos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



13 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Elaborar el Manual de Operación y Mantenimiento para unidades básicas de saneamiento; redes de alcantarillado; sistemas de bombeo de agua residual y planta de tratamiento de aguas residuales (de ser el caso).

14 PANEL FOTOGRAFICO

(Fotografías de fecha de elaboración del Expediente Técnico).

15 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

15.1 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO

- Acta de constitución de la organización comunal (JASS u otros).
- Constancia de registro de la organización comunal (JASS u otros) en la Municipalidad a cuya jurisdicción pertenece.
- Padrón de Beneficiarios.

15.2 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

- Emitida por la Unidad Ejecutora. En sus considerandos debe indicar el número de informe y nombre del profesional de la Entidad que ha revisado, da conformidad y recomienda aprobar el Expediente Técnico, y el nombre del proyectista. Debe indicar que dichos profesionales se encuentran colegiados y habilitados para ejercer la profesión. En su parte resolutive debe indicar los valores del presupuesto de obra, del presupuesto de supervisión y del costo en que se incurrió en la elaboración del Expediente Técnico.



15.3 DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

El Saneamiento Físico Legal de los terrenos estarán a nombre de la Unidad Ejecutora (UE).

- Original o Copia legalizada por un Juez de Paz del Acta de la compraventa o donación de los terrenos para la ejecución del proyecto y los diferentes componentes de la obra.
- Resolución de Alcaldía que garantiza la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al documento anterior.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



15.4 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)

15.5 CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

Certificación ambiental emitida por la DGAA - MVCS. - De ser el caso, la Ficha Técnica Ambiental - FTA (impresión de la FTA con el código asignado obtenido del aplicativo en línea de la Oficina de Medio Ambiente - MVCS).

16 INTERVENCIÓN SOCIAL

16.1 PLANES DE COMPONENTE SOCIAL

16.1.1 Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental.

16.1.2 Plan de Gestión del Servicio.

16.1.3 Plan de Capacitación para la Gestión y Administración de los Recursos.

6.4.2 INFORME DE NO INTERVENCIÓN (Por motivos no imputables al contratista)

Cambio de Opción Tecnológica

En caso de que por falta y/o incumplimiento de los parámetros de calidad y cantidad de las fuentes de agua evaluadas u otras causales que impiden el desarrollo de alguna de las alternativas propuestas en la Ficha Técnica Estándar o estudio de Pre-inversión, el consultor presentará un informe técnico, sustentando la causal o causales identificadas y recomendará el tipo de opción tecnológica, que se podría aplicar en las localidades, con la finalidad de brindar los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas.

Otras Causales

En casos en que se encuentre la intervención de otras entidades u otras causales que determinen la No intervención en las localidades, para evitar duplicidad. El informe de no intervención, contendrá como mínimo antecedentes, ubicación, accesos a las localidades, trabajos realizados, causales de la no intervención, resultados, panel fotográfico, documentos sustentatorios, conclusiones, recomendaciones entre otros que estime conveniente. El informe de no intervención será elaborado de forma individual.

6.4.3 DE LAS OPCIONES TÉCNICAS Y NIVELES DE SERVICIO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



Para la implementación de los proyectos de agua potable y saneamiento en el ámbito de intervención del PNSR, se tomará en cuenta lo siguiente:

- "Norma Técnica de Diseños: Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural" aprobada por Resolución Ministerial N° 192- 2018-VIVIENDA.
- Deben ser adecuados y flexibles a las condiciones del ámbito rural y permitir su optimización.
- Deben permitir la implementación de experiencias con tecnologías apropiadas al área rural correspondiente.

a) OPCIONES TÉCNICAS

Para disposición sanitaria de excretas

Dentro de los criterios de selección a aplicar son: disponibilidad de agua para consumo, nivel freático, pozo de agua para consumo humano, zona inundable, disponibilidad de terreno, suelo expansivo, facilidad de excavación, suelo fisurado, suelo permeable, vaciado del depósito de excretas, aprovechamiento de residuos fecales, tipo de papel a utilizar, costos y aceptabilidad de la solución. Las opciones tecnológicas a considerar son:

SISTEMAS SIN ARRASTRE HIDRÁULICO



- UBS-HHSV- Unidad Básica de Saneamiento de Hoyo seco ventilado.
- UBS- COM- Unidad Básica de Compostera de doble cámara.
- UBS-ZIN- Unidad Básica de Saneamiento Compostera para Zona inundable.

SISTEMAS CON ARRASTRE HIDRÁULICO

- UBS-TSM- Unidad Básica de Saneamiento de Tanque séptico mejorado

SISTEMAS COMPLEMENTARIOS DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE EFLUENTES

- Pozo de absorción.
- Zanja de percolación.
- Humedal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



b) NIVELES DE SERVICIO

Para servicios de saneamiento

- Unidad Básica de Saneamiento (con arrastre hidráulico, compostera u de hoyo seco ventilado), según corresponda.
- Aparatos sanitarios: inodoro, lavadero y ducha.

En todos los casos, la Unidad Básica de Saneamiento (UBS) debe estar dentro del predio, salvo excepciones que serán consultadas al PNSR previo a su inclusión en el proyecto, se podrá construir UBS fuera del predio.

6.5 ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES

6.5.1 MUNICIPALIDAD DISTRITAL

- Establecer la fecha de inicio de la consultoría, la que constará en el "Acta de Inicio" suscrita por la entidad y el representante legal del Consultor.
- Revisar, formular observaciones y aprobar los entregables e informes presentados por el consultor.
- Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a los términos de referencia y reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- Aplicar las sanciones por atraso o por incumplimiento contractual según corresponda y/o iniciar los trámites de resolución del contrato con el Consultor por incumplimiento en el marco de la normativa vigente.
- Participan activamente durante todo el ciclo de cada proyecto, facilitando las coordinaciones con la población y sus autoridades.
- Asimismo, participan en las asambleas convocadas por el consultor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



- Facilitarán, tramitarán y otorgarán la libre disponibilidad del terreno donde se proyecta la construcción de los componentes del sistema de agua potable y eliminación de excretas, así como el paso de servidumbre donde se proyecta la instalación de líneas y redes.

6.5.2 CONSULTOR / CONTRATISTA

- Absolver las observaciones que le formulen por parte del profesional asignado por la entidad.
- El Consultor deberá presentar los Informes de acuerdo a plazos de ejecución estipulados en los términos de referencia y en su plan de trabajo, de no ser así, la entidad aplicará sanciones y/o penalidades.
- Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría mediante carta dirigida a la Entidad, el cual adjunte un informe sustentando la ocurrencia o de no ser posible mediante otro medio de comunicación establecido en el contrato, con cargo a regularizar la carta e informe.
- Cumplir con la participación del plantel profesional que conforma la propuesta técnica, en caso que alguno de su propuesta, no pudiera participar, deberá realizar la sustitución de forma inmediata en el marco de la normatividad vigente (Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

6.5.3 ORGANIZACIÓN COMUNAL

Las Organizaciones Comunes en representación de la población beneficiaria, realiza coordinaciones con el consultor y compromete a su población a participar activamente durante la elaboración del Expediente Técnico de obra y Estudio de Intervención Social.



6.5.4 AUTORIDAD LOCAL

La autoridad local como el teniente Gobernador cumple las funciones de promoción y difusión de los programas sociales y acciones del Estado, así como coadyuvar en la priorización de políticas de desarrollo para su localidad. En ese sentido, dicha autoridad cumple un rol fundamental en el acompañamiento y en el desarrollo de los estudios del proyecto de agua y saneamiento.

6.5.5 POBLACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



Las poblaciones en su conjunto y a través de sus autoridades y organizaciones comunales autorizarán la instalación de las conexiones intradomiciliarias y participaran en las asambleas convocadas por el Consultor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto, definir la opción tecnológica del proyecto, además, otorgará las constancias y/o certificados de libre disponibilidad de terrenos donde se plantea la instalación de algún componente del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas, en caso sea propietario. Asimismo, brindará las facilidades necesarias para el debido empadronamiento de la localidad.

6.5.6 SUPERVISIÓN

El seguimiento al trabajo que realice el Consultor estará a cargo por un profesional asignado por la entidad, debiendo acompañar al Consultor para verificar que los estudios se elaboren considerando los parámetros y normas técnicas vigentes, de ser el caso, proponer las correcciones y/o ajustes de la información técnica, social y ambiental recogida en campo, con la finalidad de permitir al Consultor desarrollar de mejor manera el diagnóstico e identificación del problema, así como el planteamiento técnico de la alternativa de solución.

Asimismo, deberá supervisar el desarrollo de las actividades en campo y gabinete a efectos de verificar que los estudios y la parte social se elaboren considerando los parámetros y normas técnicas para la formulación, evaluación y aprobación progresiva de cada una de las fases que conforman el Expediente Técnico de obra y Estudio de Intervención Social, por lo que exigirá el estricto cumplimiento de los contenidos mínimos solicitados en los presentes términos de referencia y normatividad vigente, lo que demanda que los estudios incluyan información primaria confiable.

7.0 ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

7.1 ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO



- La elaboración del expediente técnico debe estar enmarcada dentro de los lineamientos establecidos por el INVIERTE.PE de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- El expediente técnico debe enmarcarse en las normas técnicas vigentes o que entren en vigencia, durante el plazo de la prestación; actualmente, en la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, donde se modifica la Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



- El expediente técnico debe evaluar de manera exhaustiva la alternativa y metas físicas que fueron planteadas en la Ficha Técnica Estándar o estudio de Pre-inversión a nivel de perfil viable, verificación de viabilidad, etc., para solucionar la problemática del agua potable y saneamiento en la comunidad del ámbito de intervención.
- Es también obligación contractual del Contratista contar con el suficiente equipo humano en campo, tanto técnico como social, que le permita realizar una intervención óptima e integral cumpliendo con las actividades incluidas en su plan de trabajo.

7.2 ALCANCES ESPECIFICOS DEL SERVICIO

- Las visitas de campo y toda actividad propia de la presente contratación, a ser desarrollados en la zona de estudio serán coordinados estrechamente con el Supervisor del presente servicio, quien supervisará y aprobará la ejecución de dichos trabajos.
- El estudio de calidad del agua, debe evaluar las fuentes de captación de agua (Agua Subterránea y/o Superficial), será realizado por un laboratorio acreditado por INACAL o INDECOPI.
- Se deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.
- Sobre la base de la información de campo y de gabinete, se seleccionará la opción tecnológica a desarrollar. Se deberá describir en forma detallada los componentes proyectados que la conforman, debiendo precisar su ubicación, cota, dimensionamiento, material utilizado en su instalación, diámetro, caudal o volumen, entre otros, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- Deberá de incluir las cotizaciones de los materiales y equipos que se consignan en cada partida de las metas a proyectar, a precios vigentes en la zona de influencia del proyecto, y con una antigüedad no mayor de dos meses.
- Realizar el análisis de riesgos y vulnerabilidad de los servicios proyectados.

7.3 DE LA LOGÍSTICA DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar con recursos humanos, equipamiento e infraestructura para poder desarrollar en condiciones óptimas la elaboración del Expediente Técnico.

Se requiere que el personal del Contratista tome las previsiones de seguridad para su salud para poder realizar las actividades de campo en el ambiente correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



Así como todo personal del Contratista, deberá tener el seguro obligatorio de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 26790 que se rige a las Normas Técnicas del D.S. 003-98- SA del 14 de abril de 1998, o el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR conforme a la legislación vigente, según corresponda.

7.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

7.4.1 EQUIPAMIENTO

a) Equipamiento Estratégico

El contratista deberá acreditar la propiedad, la posesión, el compromiso de compra alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los equipos estratégicos siguientes:

Lista de equipamiento estratégico	
Área	Equipo
Topografía	- Dos (02) Estación total, incluye prisma y accesorios. Dos (02) GPS diferencial geodésico, parámetros Datum Geodésico, WGS84. - Dos (02) Nivel Digital: Con una precisión de 2mm por KM
Diseño y edición, sistema de agua potable y disposición final de excretas.	- Cuatro (04) computadora Intel Core i5-AMD RAYZEN 5 (mínimo), memoria RAM de 4 Gb a 8Gb, tarjeta gráfica de 2Gb (mínimo), disco duro de 500Gb o superior, pantalla de entre 13" a 15", batería con duración de 8 horas (en el caso del dispositivo portátil) y entradas USB 3.0. - Impresora multifuncional a colores, formato A4.
Transporte y movilización.	- camioneta 4 x4.

- Para el desarrollo del expediente técnico se requiere tener en cuenta las vías de acceso hasta el lugar donde se desarrollarán las labores respectivas, influyendo estas en el transporte a utilizar por el personal y los seguros de salud correspondientes.



b) Otro equipamiento

Oficina

El Contratista deberá contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demanden una (1) oficina principal, que servirá para atender los requerimientos de la entidad y que servirá para que el personal técnico del Contratista desarrolle sus actividades, la que debe contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y teléfono fijo e internet, personal administrativo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



Equipo de comunicación

El Contratista deberá proporcionar a su personal técnico, teléfonos móviles con recepción de llamadas en radio, telefonía y mensajes.

Material Técnico

El contratista deberá contemplar en su propuesta los gastos que representa la papelería, copia de trabajo de imprenta, archivadores y otros que sean necesarios para el desarrollo del Estudio.

7.4.2 PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

El Postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo y cumpla con las exigencias del personal para la ejecución de la consultoría indicada en el presente término de referencia, con experiencia comprobada, amplios conocimientos, respetando los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia para cumplir con el servicio.

El personal clave del Consultor será requerido con la debida anticipación (mínimo 72 horas), vía carta y/o correo electrónico, para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por la entidad, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el campo o en las oficinas de la entidad.

La Entidad ha determinado que, para el desarrollo y presentación de los entregables; el consultor, debe contar con el siguiente personal clave:

- **UN (01) JEFE DE PROYECTO**
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario

Nivel Grado o título

Título profesional.

Experiencia

Experiencia igual o mayor a 24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



Cargo Desempeñado

Como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras saneamiento o similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión en general.

La acreditación de la experiencia

Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Tipo de Experiencia:

Obras saneamiento o similares.

Definición de obras similares: Las obras de 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/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Actividades a realizar:

- Realizar el seguimiento y control de los alcances del servicio.
- Revisión de entregables y control de calidad de todos los entregables





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



- Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos
- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el personal de apoyo para formular el planteamiento técnico del Expediente Técnico de obra y estudio de inversión social.
- Liderar, dirigir, organizar, planificar y ejecutar acciones que forman parte del proceso de elaboración integral del Expediente Técnico de obra y estudio de inversión social.
- Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas del expediente técnico de obra y estudio de inversión social, al margen de la especialidad de cada profesional.
- Articular acciones conjuntas con el especialista sanitario y personal de apoyo para la correcta elaboración del Expediente Técnico de obra.
- Elaborar los informes que correspondan y sean derivados de la presente consultoría.
- Cumplir el Plan de Trabajo de Elaboración de Expediente Técnico de obra y estudio de inversión social, cumpliendo con los requisitos de plazo, calidad, formalidad de documentos, contenidos mínimos y actividades necesarias que garanticen la sostenibilidad del proyecto.
- Atender las solicitudes de información y realizar el levantamiento de las observaciones realizadas por la entidad.

➤ **UN (01) ESPECIALISTA SANITARIO**
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario

Nivel Grado o título
Título profesional.

Experiencia
Experiencia igual o mayor a 12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).

Cargo Desempeñado





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



como Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras saneamiento o similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

La acreditación de la experiencia

Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Tipo de Experiencia:

Obras saneamiento o similares.

Definición de obras similares: Las obras de 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/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.



Actividades a realizar:

- Realizar el diseño de cada uno de los componentes que forman parte del sistema de disposición sanitaria de excretas, elaboración de planilla de metrados, especificaciones técnicas, análisis de costos, elaboración de presupuestos y programación de ejecución del proyecto, y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



documentos que deriven de su trabajo y especialidad con apoyo de todo el equipo de trabajo.

- Inspecciones visuales de campo a la disposición sanitaria de excretas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



- Realizar prueba de infiltración, zonificando el suelo en función al área de influencia del proyecto y otras pruebas que se requiera para el diseño.
- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el jefe de proyecto para formular el planteamiento técnico del Expediente.
- Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas según correspondan a su especialidad.
- Sustentará los planteamientos técnicos desarrollados al proyecto.
- Participará en el levantamiento topográfico y recopilará información de campo para realizar el diagnóstico de la situación actual del proyecto.
- Procesamientos de la información y elaboración de planos.
- Procesamientos de la información y elaboración del Informe de Diagnóstico del sistema existente.
- Elaborar los informes que correspondan sustentando el trabajo técnico realizado.

7.5 REQUERIMIENTOS Y SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES

El Consultor, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario siguientes a la firma del contrato; comunicará a la Entidad la ratificación y/o de ser el caso, presentará la solicitud de sustitución de personal clave, los cuales serán evaluados y aprobados según el Artículo 190 reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Durante la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de 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 de la entidad y será comunicado dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud al PNSR. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de prestación del servicio.

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte de la entidad, a la presentación de la solicitud del Consultor, solo en los siguientes casos:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con Certificado Médico.
- Despido del profesional por disposición de la entidad.
- Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.
- Por fallecimiento del profesional.

8.0 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo para el desarrollo del servicio del Contratista será de hasta ciento veinte **(150) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio", y están distribuidos de acuerdo al siguiente esquema:

▪ **Primer Producto:** Presentación del Informe N° 1 concerniente al primer Avance del Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades y Visita de campo. hasta los Quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio"

▪ **Segundo Producto:** presentación del Informe N° 2 correspondiente al segundo avance de los Expedientes Técnicos: sobre el Estudio de Fuentes de Agua (consistente en el inventario de fuentes de agua y evaluación de la fuente), Análisis de Calidad de Agua, Estudio Topográfico, Diseños y Cálculos Hidráulicos, Estudio de Fuente e Hidrológico y Aforos, Estudio de Mecánica de Suelos, de Percolación, de Canteras, Estudio Poblacional, Padrón de beneficiarios, asamblea de validación de padrón de beneficiarios; hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

▪ **Tercer Producto:** presentación del Informe N° 3 del tercer avance del Expediente Técnico: Diseños, Cálculos Hidráulicos, cálculos estructurales, CIRA, SERNANP, planos generales, planos de la infraestructura existente, planos hidráulicos; elaboración Metrados, presupuesto, cronogramas, Especificaciones Técnicas, evaluación ambiental (FTA), seguridad y salud ocupacional, estudio de riesgo, acreditación de disponibilidad hídrica, manual de operaciones, declaración de autorización y compromiso del asociado para instalación intradomiciliaria de la UBS, obtención de documentos de libre disponibilidad de terreno, y elaboración de Diagnostico Socioeconómico, asamblea de asociados para aprobación de opción técnica y cuota familiar, así como la elaboración de planes y presupuestos de la intervención social; hasta los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

▪ **Cuarto Producto:** Entrega del Expediente Técnico Definitivo, incluyendo los Informes finales de las intervenciones sociales y sus correspondientes Informes de evaluación económica, adjuntando el certificado de calidad por PRESET; hasta los ciento Cincuenta días (150) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



9.0 INICIO DEL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Contratista y la Entidad establecerán la fecha de inicio del plazo para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, para lo cual suscribirán un "Acta de Inicio" del plazo de prestación del servicio dentro de los cinco (5) días calendario de haber suscrito el contrato.

El "Acta de inicio" será suscrito entre: La entidad y el Contratista.

El cómputo de los plazos respectivos será contado a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

La entidad, a través del profesional designado, hará la entrega de las Fichas Técnicas y/o Perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad, Anexos, Herramientas y Formatos, que serán de uso obligatorio durante la ejecución de la consultoría.

10.0 DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS

Para el desarrollo de los informes, se requiere como mínimo que el Consultor desarrolle las actividades de acuerdo con las siguientes normas y dispositivos:

- a) D. L. N° 1252 y D.L. N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- b) Reglamento del D. L. N° 1252 aprobado con D.S. N° 284-2018-EF.
- c) Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23.01.2019
- d) Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01 modifican la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural" aprobado con Resolución Ministerial N° 192- 2018-VIVIENDA. Sólo para los casos que la norma vigente no explicita algunos aspectos técnicos se tomará en cuenta la "Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento para centros poblados del ámbito rural" aprobado con R.M. N° 173-2016-VIVIENDA, modificado con R. M N° 265- 2017-VIVIENDA y los "Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural" aprobado con R.M. N° 201-2012-VIVIENDA y modificado con R. M. N° 189-2017-VIVIENDA y fe de errata publicado el 10.06.2017, así como las Normas técnicas vigentes.
- f) Norma IS.020 Tanque Sépticos aprobado con D.S. N° 011-2006-VIVIENDA publicado el 08.05.2006.
- g) Resolución Jefatural N° 21-2017-ANA de fecha 07.02.2017, que aprueba disposiciones para simplificar procedimientos administrativos para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica en el marco del D. S. N° 022-2016-MINAGRI, Formatos entre otras disposiciones.
- h) D.S. N° 004-2017-MINAM que modifican los Estándares de Calidad Ambiental para Agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación (publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 07.06.2017)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



- i) R. M. N° 036-2017-VIVIENDA que aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, de conformidad a la R.M. N° 383-2016-MINAM.
- j) Reglamento de Protección Ambiental para Proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado con D.S. N° 015-2012-VIVIENDA; modificados con D.S. N° 019-2014-VIVIENDA y D. S. N° 020- 2017-VIVIENDA.
- k) Decreto legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento dado el 29 de diciembre del año 2016.
- l) Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra" aprobada con Resolución N° 014-2017-OSCE/CD; y la "Guía Práctica N° 6 ¿Cómo se implementa la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras?" aprobada con Resolución N° 284-2017-OSCE/PRE.
- m) "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante R.D. N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS/DNC el 04.05.2010.
- n) Elaboración de las Fórmulas Polinómicas de acuerdo a lo dispuesto en el D. S. N° 011-79-VC y sus modificatorias y complementarias.
- o) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- p) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" D.S N° 082-2019-EF del 13 de marzo del 2019.
- q) Lineamientos de Intervención social en proyectos de Saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR en el marco del INVIERTE.PE R.D N° 252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR
- r) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, y su modificación efectuada mediante D. S. N° 377-2019-EF en lo concerniente a la elaboración de Expedientes Técnicos de Obra y ejecución de Obras.
- s) Reglamento Nacional de Edificación.
- t) Normas NTP-370.304 (Instalaciones Eléctricas, viviendas)
- u) Normas NTP-IEC 60364-6.2010 (Instalaciones Eléctricas, de baja tensión)
- v) Normas Internacionales ISO y NTP.
- w) Normas y criterios de ASTM - American Society for Testing and Materials.
- x) Normas del ACI-318, ACI 350, etc.
- y) Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (DGAA), del Ministerio de Salud (DIGESA) y del Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP), Ministerio de Cultura (CIRA).
- z) Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.
- aa) Decreto Supremo N° 031-2010-SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
- bb) Otros relacionados con la prestación de los servicios de saneamiento para el ámbito rural. Recomendaciones u orientaciones que podrán ser hechas por la Supervisión
- cc) Decreto Supremo N° 003-2014-MC, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- dd) Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM, los proyectos que ya NO requieren la obtención de la Certificación Ambiental, de acuerdo a lo precisado en el anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



- ee) Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN, 28 de diciembre 2015 "Norma Técnica Geodésica; Especificaciones Técnicas para posicionamiento Geodésico Estático Relativo con receptores del Sistema Satelital de Navegación Global"
- ff) Norma Técnica de calidad de los servicios rurales (NTCSER), APROBADO CON RESOLUCIÓN Directoral N° 016-2008-EM/DGE.
- gg) Para Sistemas de Utilización en Media Tensión del RD N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas-Dirección General de Electricidad.
- hh) Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, modificado por D.U. 011-2020.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Los informes son secuenciales, por lo que en ningún caso se podrá iniciar la elaboración y/o presentación del informe respectivo, sin contar con la conformidad y aprobación previa del informe precedente.

10.1 PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

En el caso de los Productos para revisión, el Contratista debe presentar a la Entidad un (01) cd con la información digital, para su revisión, evaluación y opinión. Luego del cual, el Supervisor o Evaluador asignados comunicará al Contratista las observaciones o conformidades de los referidos informes.

La presentación de cada uno de los Productos, se dará por admitida siempre y cuando éste contemple la totalidad de los estudios y anexos requeridos según los presentes términos de referencia. De verificarse que, el Contratista ha presentado los Productos incompletos, éstos serán devueltos y se darán por NO PRESENTADO, lo que ameritará penalidad.

Todos los informes serán presentados en versión virtual en un (1) ejemplar CD: una (1) en versión escaneada, debidamente foliados, firmados y sellados en cada página por el jefe del Proyecto, y todos los especialistas responsables de su elaboración.

La presentación de planos y dibujos en cada informe será de la siguiente manera:

- Dibujados a través del software AutoCAD, Civil 3D o QGIS y empleará los membretes que suministrará el PNSR.

Los softwares a utilizar para la elaboración de los informes serán:

- ✓ Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 8).
- ✓ Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 8).
- ✓ Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 8).
- ✓ Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 8).
- ✓ Planos y Dibujos en AutoCAD y QGIS, según corresponda.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



10.2 DOCUMENTOS IMPRESOS FINALES

La versión final, del expediente técnico será presentado a la municipalidad distrital de Suyo en formato físico un original y una copia, foliada, firmada y sellada por el JEFE DE PROYECTO, el Consultor, los especialistas en los documentos materia de su competencia. Esta versión impresa se presentará en un archivo escaneado en PDF, en CD no regrabable.

Esta versión se entregará adjuntando el certificado de calidad emitido por PNSR.

11.0 CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE PRODUCTOS

El Contratista presentará todos los Informes y el levantamiento de las observaciones en Mesa de Partes de la Entidad y lo comunicará para su seguimiento y control. Asimismo, el plazo para la revisión y levantamiento de las observaciones está contabilizado dentro del plazo total y deberá realizarse en forma paralela con el desarrollo de las tareas según cronograma de trabajo, con excepción del último informe. Ver Cuadro N° 1 líneas abajo.

CUADRO N° 1			
Cronograma de presentación y aprobación en días calendarios			
ENTREGABLES	PRESENTACIÓN (CONTRATISTA)	REVISIÓN (SUPERVISOR ASIGNADO)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (CONTRATISTA)
Informe N° 1	15	10	7
Informe N° 2	60	10	7
Informe N° 3	90	10	7
Informe N° 4	150	10*	7*

(*): No contabilizados dentro del plazo contractual

- Los plazos están establecidos en días calendario.
- El tiempo establecido para la presentación de los entregables es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.
- El incumplimiento en la subsanación de observaciones posteriores al plazo de 7 días, serán pasibles de la penalidad.
- La revisión de un Informe de Avance no será admitida si, el informe anterior no ha sido aprobado por la entidad por causas atribuidas al contratista. Es decir, para la presentación del Informe N° 2 por parte del Contratista, antes se deberá tener el Informe N° 1 aprobado por la entidad; para el Informe 3, el Informe 2 y así sucesivamente. Las presentaciones de los Informes correspondientes serán independientes a la aprobación del informe anterior, si esta se debe a causas atribuidas a la entidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



- e) En el supuesto caso que la entidad no cumpla con remitir las observaciones referidas a los informes correspondientes, en el plazo señalado, en el Cuadro N° 1, se considerará como aprobado.
- f) El plazo de contratación del servicio de consultoría será de 150 días calendario, computados desde el inicio del plazo de elaboración de Expediente técnico de obra y estudio definitivo de la intervención social y que corresponde al tiempo efectivo de desarrollo del Expediente Técnico. El plazo NO considera el tiempo que demande la revisión y aprobación de los Expedientes Técnicos por parte del PNSR. En ese sentido, el Contratista NO podrá solicitar ampliación de plazo y/o mayores gastos generales por dichos trámites, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica; todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en los párrafos anteriores.
- g) El Contratista, al momento de desarrollar el expediente técnico de obra y Estudios definitivos de la intervención social, está en la obligación, por intermedio de su jefe de Proyecto, de informar a la entidad, con el respectivo sustento, respecto a cualquier modificación que pretenda realizar respecto a lo considerado en el perfil con que se otorgó la viabilidad del proyecto o cualquier otro aspecto que no estuviese contemplado en los presentes términos de referencia.

12.0 PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para los fines del presente servicio, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos (correo electrónico), para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados en el Contrato del Contratista, así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en los domicilios.

Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse ésta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos.

Los plazos se computarán a partir de la primera de las Notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

Los incumplimientos en los que pudiera incurrir el Contratista darán lugar a la aplicación de penalidades, contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, vigentes.

En el contrato se establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, sería de aplicación de la presente Consultoría la penalidad por mora; y otras penalidades.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse (Artículo 161° del Reglamento).

12.1 PENALIDAD POR MORA

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 162° (Penalidad por mora en la ejecución de la prestación) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará al Contratista una penalidad por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato tales como atraso en la presentación de los informes de avance y otros, así como el no cumplimiento del levantamiento de las observaciones en los plazos establecidos en el presente términos de referencia.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, por lo que, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



12.2 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° se pueden establecer otras penalidades, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Las Penalidades a ejecutar serán las siguientes:

ÍTEM	OCURRENCIA / INFRACCIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	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	Por cada día de ausencia y por personal 0.5 UIT	Según informe del supervisor, por parte de la entidad.
02	El cambio de cualquiera de los profesionales (personal clave) considerados en la propuesta Técnica, sin previa autorización de la entidad.	Por cada día de ausencia y por profesional 0.5 UIT	Según informe del supervisor, por parte de la entidad., el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.
03	Cuando el jefe de Proyecto se ausente injustificadamente y no asista a las reuniones de trabajo y coordinación convocadas por el PNSR.	Por cada ocurrencia 0.5 UIT	Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe se comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.

K = 5% de la UIT

(*) UIT: Vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

NOTAS:

1. El Consultor deberá poner en conocimiento de su personal la tabla de penalidades.
2. Estas penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación final.
3. El medio de notificación puede ser una carta simple o informe o correo electrónico o la combinación de estos, no siendo necesario el acuse de recibo por parte del contratista.



12.2.1 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD

- a) El personal designado por la Entidad, cuando corresponda procederá a emitir un informe técnico indicando el hecho objeto de penalización, el monto y el supuesto aplicable. Conocido dicho informe, la entidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



procederá a notificar al contratista, otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación para que efectúe sus descargos o levante observaciones. En caso que, la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).

- b) El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanar en el plazo establecido, Si vencido el plazo y el contratista no cumplió con realizar sus descargos o levantamiento de observaciones pasa al siguiente numeral.
- c) El Supervisor asignado, procede a calcular la penalidad, según la Tabla establecida, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al literal e).
- d) La entidad, mediante carta comunica al contratista la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- e) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato. El plazo para la evaluación técnica, en base al análisis costo beneficio, sobre la conveniencia de la resolución es de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de penalidad.
- f) El supervisor remite un Informe proponiendo se inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- g) Se comunica a la Unidad de Asesoría Legal para la opinión legal correspondiente, siendo la Unidad de Administración quién notifica notarialmente al Contratista la correspondiente resolución del contrato.

13.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

14.0 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN



La revisión de los Entregables, estará a cargo del Área de Infraestructura y catastro de la Municipalidad Distrital de Suyo, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión. Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



15.0 FORMA DE PAGO

La forma de pago será dentro de los Diez (10) días calendario, previa conformidad del servicio de consultoría por parte del Área de Estudios. Los pagos materia de la presente Consultoría, se efectuará de la manera siguiente

1° Pago: **20% del monto contractual**; a la conformidad del Informe N° 01 y su entrega en medio magnético (CD).

2° Pago: **35% del monto contractual**; a la conformidad del Informe N° 02 y su entrega en medio magnético /CD).

3° Pago: **35% del monto contractual**, a la aprobación del expediente mediante Resolución de la Municipalidad Distrital de Suyo y registro del expediente en el sistema PRESET de PNSR de Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

4° Pago: **10% del monto contractual**, a la presentación de la Constancia de conformidad de calidad, emitida por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento y entrega del expediente final en físico a la municipalidad distrital de Suyo, un original y una copia y su cd que contiene los archivos en Pdf escaneados de la totalidad del expediente.

SÓLO EN CASO de que el proyecto no pudiera continuar con el servicio por motivos no imputables al Contratista, este presentará el informe técnico donde sustente la causal o causales de la no intervención. En este informe deberá presentar el sustento de haber realizado la visita de campo a las localidades designadas y presentar el acta con la población sobre la no intervención de la localidad. Además, el Contratista deberá incluir el sustento detallado de los gastos incurridos; por lo que la entidad pagará dichos gastos, a la aprobación del Informe presentado por el Contratista, el cual deberá contar con la conformidad del Supervisor, en ningún caso el monto excederá del Diez por ciento (10 %) del monto contratado.

16.0 COSTO DE CONSULTORIA

El Valor Referencial estimado es de S/. 190,000.00 (Ciento noventa mil con 00/100 soles), considera a todos los gastos de elaboración del expediente técnico, Gastos Generales, Utilidad y el Impuesto General a las Ventas (IGV) como también cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo de la Consultoría.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



ITEM	ESPECIALIDAD	UNIDAD	CANT.	DURACION	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL, S/.
1.00	PERSONAL PROFESIONAL					
1.01	Jefe de Proyecto	Mes	1	5	8,000.00	40,000.00
1.02	Especialista Sanitario	Mes	1	5	5,500.00	27,500.00
2.00	ESTUDIOS BASICOS					
2.01	Estudio de Fuentes de Agua / Análisis calidad de Agua (INACAL)	Glb	3		2,500.00	7,500.00
2.02	Estudio Topográfico	Glb	1		20,000.00	20,000.00
2.03	Estudio de Evaluación de Riesgos	Glb	1		9,000.00	9,000.00
2.04	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb	1		25,000.00	25,000.00
3.00	TRAMITES					
3.01	Trámite de acreditación de Disponibilidad Hídrica	Glb	1		4,500.00	4,500.00
3.02	Trámite Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos	Glb	1		3,500.00	3,500.00
4.00	PAPELERIA Y ÚTILES DE ESCRITORIO, COPIAS e IMPRESIONES	Glb	1		3,014.74	3,014.74
COSTO DIRECTO						S./140,014.74
	GASTOS GENERALES (7% CD)					S./ 9,801.03
	UTILIDAD (8% CD)					S./ 11,201.18
	SUBTOTAL					S./161,016.95
	IGV (18%)					S./ 28,983.05
	TOTAL					S./190,000.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



17.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dos (02) Estación Total: incluye prisma y accesorios.• Dos (02) GPS diferencial geodésico – GNSS, parámetros Datum Geodésico, WGD84.• Dos (02) Nivel Digital: Con una precisión de 2mm ppr Km.• Cuatro (04) Computadoras con procesador Intel Core i5-AMD RAYZEN 5 (mínimo), memoria RAM de 4 Gb a 8 Gb, tarjeta gráfica de 2Gb (mínimo), disco duro de 500Gb o superior, pantalla de entre 13" a 15", batería con duración de 8 horas (en el caso del dispositivo portátil) y entradas USB 3.0.• 1 impresora multifuncional a colores, formato A4.• 1 camioneta 4x4. <p><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</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL – CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> <u>Para el jefe de Proyecto</u> Título Profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria</p> <p><u>Para el Especialista Sanitario</u> Título Profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria</p> <p><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.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> <u>Para el jefe de Proyecto</u> Experiencia Experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)</p> <p>Cargo Desempeñado</p> <p>Como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras saneamiento o similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</p> <p><u>Para el Especialista Sanitario</u> Experiencia</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO

RUC N° 20161411605

Jr. Leoncio Prado S/N Distrito de Suyo Provincia de Ayabaca Departamento Piura



	<p>Experiencia igual o mayor a 12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).</p> <p>Cargo Desempeñado Como Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras saneamiento o similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</p> <p>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</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de las obras de construcción y/o instalación, y/o remodelación, y/o ampliación, 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 sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios, y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción, y/o redes de agua potable, y/o acueductos, y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes sanitarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p>Acreditación: 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.</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>





Importante
<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none">• 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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el Valor Referencial de la Contratación del Item, 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 pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁸ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 1 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Plan de Trabajo</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p>

¹⁷ 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".

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Matriz de Asignaciones de Responsabilidades Cronograma de Utilización de Personal y Equipos Diagrama de Actividades de Servicios Acciones Preventivas y Correctivas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

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
A. PRECIO	
<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 <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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].

²³ 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).

“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 Digitales²⁴.

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.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	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

²⁴ 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>

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

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	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 ²⁵		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.

²⁵ 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 ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		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:

²⁶ 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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