

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDS-CS I CONVOCATORIA**

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

#### **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LA LOCALIDAD DE VALDIVIA, DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA – DEPARTAMENTO DE PIURA**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en

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



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 REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LA LOCALIDAD DE VALDIVIA, DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA - DEPARTAMENTO DE PIURA.

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

El valor referencial asciende a S/135,369.00 (Ciento Treinta y cinco mil Trescientos sesenta y nueve 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 Agosto del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/135,369.00 (Ciento Treinta y cinco mil Trescientos sesenta y nueve con 00/100 Soles)	S/121,832.10 (Ciento Veintiún mil Ochocientos Treinta y dos con 10/100 Soles)	S/148,905.90 (Ciento Cuarenta y ocho mil Novecientos cinco con 90/100 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° 07-2024-MDS/A el 08 de febrero del 2024.

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 120 (Ciento Veinte) 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° 31953. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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 documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00671123751  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>9</sup> 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 – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>16</sup> 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°	Plazo	% de Pago	Aprobación
1	3 días iniciado el plazo	20 %	Aprobación del Primer Entregable (Plan de Trabajo), previa conformidad otorgado por supervisor y/o inspector.
2	75 días iniciado el plazo	40 %	Aprobación del Segundo Entregable (Informe de Avance N° 01), previa conformidad otorgado por supervisor y/o inspector.
3	105 días iniciado el plazo	30 %	Aprobación del Tercer Entregable (Informe de Avance N° 02), previa conformidad otorgado por supervisor y/o inspector.
4	120 días iniciado el plazo	10 %	Aprobación del Expediente Técnico.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO  
PROVINCIA AYABACA  
REGIÓN PIURA  
RUC. 20161411605



### TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO:**

**“REHABILITACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO  
BASICO DE LA LOCALIDAD DE VALDIVIA, DEL  
DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA,  
REGION PIURA”**

CODIGO UNICO DE LA IRI

2452345





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**

---



## **INDICE**

- 1.0 DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
- 2.0 UBICACIÓN DEL PROYECTO**
- 3.0 FINALIDAD PUBLICA**
- 4.0 OBNJETIVO DE LA CONTRATACION**
- 5.0 ANTECEDENTES**
- 6.0 MARCO TECNICO**
- 7.0 ALCANCE Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA**
- 8.0 COSTO ESTIMADO DE LA CONSULTORIA**
- 9.0 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**
- 10.0 ALCANCE DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**
- 11.0 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO FINAL**
- 12.0 PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO FINAL APROBADO**
- 13.0 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA**
- 14.0 SEGUROS**
- 15.0 CRONOGRAMA DE CONSULTORIA**
- 16.0 CONFORMIDAD**
- 17.0 FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO**
- 18.0 BASE LEGAL**
- 19.0 CONFIDENCIALIDAD**
- 20.0 PENALIDADES**
- 21.0 OTRAS PENALIDADES**
- 22.0 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**
- 23.0 DISPOSICIONES FINALES**
- 24.0 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**
- 25.0 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación para el servicio de consultoría para la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto de inversión Pública denominado: "REHABILITACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE VALDIVIA, DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, REGION PIURA." Con Código único de la IRI N° 2452345 de acuerdo con los lineamientos de la Reconstrucción con Cambios.

**1.1. Entidad:** Municipalidad Distrital de Suyo- Ayabaca.

**1.2. Área usuaria:** División de Infraestructura y Catastro

**II. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto a desarrollar se encuentra ubicado en 01 centro poblado el cual se detalla a continuación:

- Región : Piura.
- Departamento : Piura.
- Provincia : Ayabaca.
- Distrito : Suyo
- CC.PP : VALDIVIA..
- Con Código único de la IRI N° 2452345
- Coordenadas UTM WGS 84 Zona 17S
- ESTE : 597979.
- NORTE : 9504666
- Localización:
- LATITUD : -12.046301
- LONGITUD : -77.028423.
- ALTITUD : 261msnm.

La vía de comunicación es terrestre. Para llegar al centro poblado de Valdivia, 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 por vía terrestre en una vía asfaltada, luego por una trocha carrozable se llega a la localidad de Valdivia en un tiempo de 2 horas, estimándose un recorrido total de 229 km hasta llegar a la localidad en cuestión.

**III. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de Obra "REHABILITACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE VALDIVIA, DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, REGION PIURA.", con



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



Con Código único de la IRI N° 2452345, tiene como finalidad impulsar la inversión pública para optimizar el acceso y la atención a las poblaciones de los centros poblados de Valdivia, Malvas, 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, a través de la gestión del Proyecto Inversión Pública a través de la Reconstrucción con Cambios, 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.

#### **IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**

##### **4.1. Objetivo General.**

Contratar los servicios de una consultoría (persona natural o jurídica) para elaborar el estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico del Proyecto: "REHABILITACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE VALDIVIA, DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, REGION PIURA." Con Código único de la IRI N° 2452345, de acuerdo a los lineamientos, normativas, reglamentos, resoluciones y otros emitidos por la Reconstrucción con Cambios.

##### **4.2. Objetivos Específicos.**

- a. Verificación y recopilación de información.
- b. Reconocimiento del terreno.
- c. Evaluación del impacto ambiental.
- d. Constancia de compromiso de la disponibilidad del terreno, de parte de la JASS.
- e. Elaborar el Expediente Técnico del Proyecto, de acuerdo con los componentes establecidos en el Perfil del Proyecto, en concordancia con las Normas Técnicas Vigentes relacionadas con la especialidad del proyecto y con los contenidos mínimos requeridos.

#### **V. 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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO  
PROVINCIA AYABACA  
REGIÓN PIURA  
RUC. 20161411605**



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 Valdivia y Malvas 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: "REHABILITACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE VALDIVIA, DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, REGION PIURA", Con Código único de la IRI N° 2452345.

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.

#### **VI. 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 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.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



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.

## **VII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

### **7.1. Actividades del consultor**

- Elaborar la estructura funcional que contenga en su propuesta el diseño base del proyecto.
- Formular el Expediente Técnico teniendo en cuenta el perfil del proyecto: "REHABILITACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE VALDIVIA, DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, REGION PIURA.."
- Elaborar el Expediente Técnico, teniendo como referencia lo establecido en las Normas, Reglamentos y otros de la Reconstrucción con Cambios, hasta alcanzar la aprobación final en su etapa de CALIDAD.
- La propuesta presentada deberá adherirse a lo señalado en el numeral 4 del presente TDR.
- Sistematizar los avances y aportar información eficiente para el diseño de la propuesta.
- Realizar coordinaciones con los actores involucrados (Municipalidad Distrital de Suyo, directivos de juntas administradoras de servicios de saneamiento, autoridades locales, evaluadores de la Reconstrucción con Cambios) y a fin de realizar las visitas de reconocimiento correspondiente, para obtener información tal como: Estudios de topografía, estudio de mecánica de suelos, CIRA, disponibilidad hídrica de los manantiales del proyecto, análisis físico químico microbiológico de los manantiales, documentos de libre disponibilidad de terreno, padrón de beneficiarios, documentos de conformación de JASS (acta de legalización de libros, acta de organización comunal, acta de asamblea de aprobación del padrón, registro de organización comunal de consejo directivo, acta de asamblea para solicitar opción tecnológica, resolución de alcaldía de reconocimiento de organización comunal, acta de asamblea general de validación del padrón, resolución de alcaldía de aprobación de padrón de asociados, acta de compromiso de operación y mantenimiento y declaraciones de autorización y compromiso de asociados para la instalación intradomiciliaria de los servicios de agua potable y saneamiento básico) y atm, otros que resulten necesarios para cumplir con el objetivo de la contratación.

### **5.2. Actividades de la Municipalidad Distrital de Suyo.**

- Brindar al consultor el perfil del Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua Potable y Saneamiento del proyecto mencionado.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



- Entregar la información requerida al consultor para la elaboración del proyecto, así como los documentos de libre disponibilidad de los terrenos en los cuales se proyectará la propuesta técnica, los mismos que deberán estar inscritos en los registros públicos.
- Estar al día en Liquidaciones Pendientes, tanto de obras o supervisiones y documentos necesarios dentro del área técnica municipal (ATM) que sean requeridos por el MVCS y contar con los documentos necesarios, así como los que se adjuntan en el Anexo N° 01.

**VIII. COSTO ESTIMADO DE LA CONSULTORÍA**

El costo estimado será determinado a través de un estudio de mercado que efectúe la unidad de Logística y deberá incluir todos los gastos, impuestos u otros pagos.

**ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO**

**"REHABILITACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE VALDIVIA, DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, REGION PIURA.."**

ITEM	DESCRIPCION	UND.	INCIDENCIA	TIEMPO	HONORARIOS	SUB TOTAL
1.00	STAFF PROFESIONALES					
1.00	Jefe	UND.	1.00	4.00	9,000.00	36,000.00
2.00	Ing. Estructural	UND.	0.60	3.00	7,000.00	12,600.00
3.00	Esp. Mecanica de Suelos	UND.	0.60	3.00	7,000.00	12,600.00
4.00	Especialista en metrados costos y presupuestos	UND.	0.60	3.00	6,000.00	10,800.00
5.00	Cadista	UND.	1.00	3.00	4,000.00	12,000.00
	Estudios					
1.00	Topografia	UND.	1.00		8,000.00	8,000.00
2.00	Estudio de Mecánica de Suelos	UND.	1.00		5,000.00	5,000.00
3.00	Especialista Arqueológico	UND.	1.00		6,694.00	6,694.00
4.00	Impacto Ambiental	UND.	1.00		4,000.00	4,000.00
5.00	Análisis de riesgos	UND.	1.00		2,550.17	2,550.17
6.00	Análisis de la calidad del agua	UND.	1.00		3,000.01	3,000.01
TOTAL COSTO DIRECTO						113,244.18
GASTOS GENERALES 9.54%						10,800.40



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



UTILIDAD 10%			11,324.42
TOTAL VALOR REFERENCIAL	S/.		135,369.00

ITEM	DESCRIPCION	UND.	INCID	TIEMPO	HONORARIOS	SUB TOTAL
<b>GASTOS GENERALES</b>						
4.10	Alquiler oficina	UND.	1.00	4.00	800.10	3,200.40
4.10	Alquiler movilidad	UND.	0.30	4.00	5,000.00	6,000.00
4.10	Telefonía	UND.	1.00		400.00	400.00
4.10	Impresiones y ploteo	UND.	1.00		1,000.00	1,000.00
4.10	Utiles de oficina	UND.	1.00		200.00	200.00
GASTOS GENERALES 9.54%						10,800.40
						9.54%

#### IX. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### 9.1. Perfil del Consultor

EL CONSULTOR, será una persona natural o jurídica que deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores de Consultoría de Obras en obras de saneamiento y afines (RNP) Categoría "B" o superior. En concordancia con el artículo 239° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Especialidad de Consultoría de Obras, NO estar inhabilitado para contratar con el Estado, ni estar comprendido dentro de los supuestos señalados en el Art. 9º de la Ley N° 30225. Contar con un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del expediente técnico a nivel constructivo.

Experiencia laboral mínima de 24 meses de efectivos de haber participado como Jefe o Supervisor de proyectos en obras de saneamiento y afines, elaboración de expedientes técnicos de obras generales.

Se consideran expedientes técnicos elaborados tanto de entidades públicas como privadas.

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



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 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.

**Otras Consideraciones:**

El POSTOR debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que

se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

El contratista deberá indicar el o los correos electrónicos como forma válida de notificación de los actos derivados de la ejecución del contrato.

Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la elaboración del Expediente técnico, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

- Plan de trabajo, el cual debe contener como mínimo:

- Relación de actividades previas, durante y al final del servicio.
- Utilización de recursos (personal y equipo). - Matriz de asignación de responsabilidades del personal propuesto.
- Programación CPM, Gantt del desarrollo del servicio

- Descripción de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.

- Conocimiento del Proyecto

- Identificación de 4 dificultades y su propuesta de solución.
- El consultor adjuntará sus tomas fotográficas fechadas y georreferenciadas de su visita en la zona del proyecto 10 tomas como mínimo, previa coordinación con la entidad.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO  
PROVINCIA AYABACA  
REGION PIURA  
RUC. 20161411605**



**9.2. 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,  
Copia del Diploma de Colegiado y habilitado profesional.

**Actividades a realizar:**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**

---



- 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.
- **ESPECIALISTA ESTRUCTURAS.**  
Ingeniero Estructural y/o Ingeniero Civil  
Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional.
- **Actividades a realizar:**
  - Realizar el diseño de cada uno de los componentes que forman parte del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas.
  - Inspecciones visuales de campo del sistema existente del servicio del agua potable.
  - Inspecciones visuales de campo a la disposición sanitaria de excretas.
  - realizar el diseño estructural de los componentes de las estructuras para el servicio del sistema de agua potable y saneamiento.
  - 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.
- **ESPECIALISTA EN HIDROGEOLOGÍA.**  
Especialista en Hidrogeología y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo.  
Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO  
PROVINCIA AYABACA  
REGIÓN PIURA  
RUC. 20161411605**



- **Actividades a realizar:**
  - Realizar los estudios hidrológicos y estudios de mecánica de suelos.
  - Inspecciones visuales de campo del sistema del servicio de agua potable y a la disposición sanitaria de excretas.
  - 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.
  - Procesamientos de la información.
  - Procesamientos de la información y elaboración del Informe de Diagnóstico del sistema existente.
  - Elaborar los informes que correspondan sustentando el trabajo técnico realizado.
- **ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS..**
  - Ingeniero Civil.
  - Copia del Diploma de Colegiado y habilitación profesional.
- **Actividades a realizar:**
  - Elaboración de planilla de metrados, especificaciones técnicas, análisis de costos, elaboración de presupuestos y programación de ejecución del proyecto, y documentos que deriven de su trabajo y especialidad con apoyo de todo el equipo de trabajo.

**9.3. ACREDITACION Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR**

El consultor, será una persona natural o jurídica que deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores de Consultoría de Obras (RNP) como Consultor en obras de saneamiento y afines; Categoría B. En concordancia con el artículo 239° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Especialidad de Consultoría de Obras corresponde a Consultoría en obras de saneamiento y afines, no estar inhabilitado para contratar con el Estado. Contar con un equipo técnico calificado y



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del expediente técnico a nivel constructivo.

Otras Consideraciones:

El consultor deberá indicar el o los correos electrónicos como forma válida de notificación de los actos derivados de la ejecución del contrato.

El consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión de 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/o 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 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



**JEFE DE PROYECTO.**

<b>Formación académica</b>		
<b>Nivel</b>	<b>Grado o Formación académica</b>	<b>Acreditación</b>
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

<b>Experiencia</b>			
<b>Cargo desempeñado</b>	<b>Tipo de experiencia</b>	<b>Tiempo de experiencia</b>	<b>Acreditación de experiencia</b>
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o	Obras de saneamiento u obras similares (ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	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. <b>Documentos para la acreditación de la experiencia</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota 4: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado:** La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Nota 5:**

**Definición de obra de saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



(UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

**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 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 platas 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.

**ING. CIVIL ESPECIALISTA EN CALCULO ESTRUCTURAL.**

**Formación Académica:** Ingeniero Civil, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

**Actividad a Realizar:** Responsable de realizar el Cálculo Estructural previa consolidación de las informaciones de campo.

**Experiencia:** Demostrará Doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en calculo Estructural en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de obras en general.

**- ESPECIALISTA EN HIDROGEOLOGÍA.**

**Formación Académica:** Ingeniero Civil Y/o Geologo, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

**Actividad a Realizar:** Responsable de realizar el informe de mecánica de suelos previa consolidación de las informaciones de campo.

**Experiencia:** Demostrará Doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en hidrogeología en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de obras Iguales y/o Similares\*.

Estos estudios incluyen en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de Saneamiento (Instalación, Construcción, Mejoramiento, Ampliación, Rehabilitación).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO  
PROVINCIA AYABACA  
REGIÓN PIURA  
RUC. 20161411605**



**UN ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y CRONOGRAMAS.**

Formación Académica: Ingeniero Civil, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia: Demostrará Doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en metrados, costos, presupuestos y cronogramas, en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de obras en general, estos estudios incluyen en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de Saneamiento (Instalación, Construcción, Mejoramiento, Ampliación, Rehabilitación o similares\*).

*\* 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 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.*

**Recursos Físicos Mínimos Requeridos**

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

**a) Oficina**

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

**b) Movilidad y Equipos**

- Las unidades principales serán presupuestadas para poder desarrollar las actividades propias del proyecto, de campo y administrativas con el personal del Consultor y/o Municipalidad Distrital de Suyo.
- Vehículo doble cabina para personal técnico del estudio y Municipalidad Distrital de Suyo.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



- Equipos topográficos (Estación total y nivel) con una antigüedad de calibración no mayor a seis meses.

#### **9.4 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 a la Entidad. 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:

- 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.

#### **X. ALCANCE DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

La consultoría consiste en la contratación de un consultor, sea persona natural o jurídica, con experiencia en la elaboración de expedientes técnicos, para elaborar el E.T del proyecto "REHABILITACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE VALDIVIA, DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, REGION PIURA", cuyo desarrollo será de su completa responsabilidad

El Contratado ejecutará las siguientes prestaciones:

- a. Realizar las investigaciones de campo y gabinete, analizar la propuesta dada por el perfil técnico, y plasmar la mejor opción en el Expediente Técnico ya que para su formulación se tomará como base el contenido del Perfil Técnico aprobado, tratando que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre-inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO  
PROVINCIA AYABACA  
REGION PIURA  
RUC. 20161411605**



- b. Evaluar y seleccionar las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto "REHABILITACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE VALDIVIA, DEL DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, REGION PIURA."
- c. Debe consignar y adjuntar al estudio todas las consideraciones, requisitos. Permisos, u otros que sean necesarios a fin de garantizar una libre ejecución física en cuestión de terrenos. Asegurar y determinar la disponibilidad de servicios básicos para el funcionamiento y operación de la infraestructura o instalaciones previas antes de la construcción, entre otras consideraciones relevantes.
- d. Deberá formular el expediente técnico, teniendo como referencia lo establecido las Normas, Reglamentos y otros establecidos por la Reconstrucción con Cambios.

**XI. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL**

El informe final será el Expediente Técnico definitivo, el mismo que deberá haber sido aprobado al 100% en la etapa de CALIDAD, debiendo contener mínimamente:

**INDICE**

**8.1.OBJETIVO**

**8.2.ALCANCES**

**8.3.NORMATIVA TÉCNICA – LEGAL**

**8.4.EXPEDIENTE TÉCNICO**

**8.4.1. CARACTERÍSTICAS DE REPRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**8.4.2. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**8.4.2.1. ÍNDICE NUMERADO**

**8.4.2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- Antecedentes
- Características Generales
- Descripción del Sistema Existente
- Capacidad Operativa del Operador
- Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
- Descripción Técnica del Proyecto
- Cuadro Resumen de Metas
- Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra
- Modalidad de Ejecución de Obra.
- Sistema de Contratación.
- Plazo de Ejecución de La Obra
- Actualizará el padrón de usuarios y los ubicará en los planos de distribución del proyecto
- Otros



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO  
PROVINCIA AYABACA  
REGIÓN PIURA  
RUC. 20161411605**



**8.4.3. MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES**

- Parámetros de Diseño, actualizar la población total en función al padrón de usuarios, tasas de crecimiento poblacional, etc.
- Diseño y Cálculo Hidráulico, actualización de las dotaciones
- Diseño y Cálculo Estructural.

**8.4.4. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS**

- Formular los metrados en función al nuevo planteamiento hidráulico.

**8.4.5. PRESUPUESTO DE OBRA**

Formular el presupuesto en función al nuevo planteamiento hidráulico, actualizando la estructura del presupuesto y los precios unitarios.

**8.4.6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

**8.4.7. RELACIÓN DE INSUMOS**

**8.4.8. COTIZACIÓN DE MATERIALES**

**8.4.9. FÓRMULA POLINÓMICA**

**8.4.10. CRONOGRAMA DE OBRA**

Se reformulará en función a las nuevas partidas presupuestales.

- Programación de ejecución de obra.
- Calendario de adquisición de materiales.
- Calendario de avance de obra valorizada.

**8.4.11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO**

Se reformulará en función al nuevo presupuesto.

**8.4.12. PLANOS**

Se reformularán en correspondencia a los nuevos componentes y planteamiento hidráulico.

- Índice de Planos.
- Planos de Ubicación.
- Plano de ámbito general de influencia del proyecto.
- Plano Topográfico.
- Plano de Trazado y Lotización.

**SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.**

- Plano General del Sistema existente de ser necesario
- Plano Clave de Sistema de Agua Potable
- Plano General del Sistema Proyectado
- Planos de Componentes Primarios
- Plano de Redes de Distribución de Agua Potable
- Plano de Modelamiento Hidráulico (esquema)
- Planos de Detalle de Empalmes
- Planos de Detalle de Accesorios
- Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable
- Otros.

**SISTEMA DE SANEAMIENTO**

- Plano Clave.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO  
PROVINCIA AYABACA  
REGIÓN PIURA  
RUC. 20161411605**



- Plano General del Sistema Proyectado.
- Plano de Ubicación de los UBS.
- Plano de Detalle de Tipo de UBS.
- Plano de Tratamiento y Disposición Final.
- Otros.

**8.5. ESTUDIOS BÁSICOS**

- Estudio topográfico: Se deberá realizar un nuevo levantamiento topográfico contrastando con la información existente.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Estudio de capacidad portante, de requerirse de acuerdo con la normativa vigente
- Perfil Estratigráfico
- Estudios de Fuentes de Agua.
- Análisis Detallado de las Medidas de Reducción de Riesgos de Desastre (MRRD).
- Ensayo de percolación (por lo menos en tres zonas representativas en puntos donde se instalarán las UBS domiciliarias).

**8.6. ANEXOS**

- Manual de Operación y Mantenimiento.
- Panel fotográfico.
- Documentos que garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto.
- Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno.
- Resolución de aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Aguas Subterránea ó Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica).
- Certificación ambiental (Ficha Técnica Ambiental).
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).
- Población Beneficiaria.
- Disco compacto (Cd) – Versión digital editable.
- Resolución de aprobación de Expediente Técnico.
- Firma y sello de los profesionales Especialistas.
- Protocolo de seguridad y salud para el trabajo como medida de prevención ante el COVID -19, en los componentes técnico y social.
- Tramite de acreditación de disponibilidad hídrica con fines poblacionales emitida por la ANA, la cual debe estar vigente, que estará a cargo de la entidad.

**8.7. FOLIACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluyendo los separadores. Se debe tener en cuenta que la enumeración



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



se deberá iniciar desde la primera hoja del primer tomo de manera que la última hoja del último tomo contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

#### 8.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Los expedientes se deberán presentar en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo de este, tal como se muestra en la siguiente figura.

Figura 1. Forma de presentación del expediente



#### 8.9. CONTENIDO MÁXIMO DE HOJAS

EL CONTENIDO máximo de folios por cada archivador será de 500 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso mantendrá su unidad.

NOTA: La presente estructura para la presentación del Expediente Técnico es referencial. El contenido del Expediente Técnico dependerá de la necesidad del proyecto. El consultor deberá ceñirse a los términos de referencia y a aceptar cualquier disposición normativa vigente que no se encuentre en el presente TDR pero que sea necesaria e indispensable para la correcta elaboración del Expediente Técnico; así como la aceptación de cualquier alternativa técnica que considere el evaluador o supervisor, cuya finalidad sea la de obtener un Expediente Técnico de calidad que permita una ejecución de obra sin el mayor contratiempo correspondiente.

#### XII. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL APROBADO

Una vez aprobado en su etapa de CALIDAD, el expediente será descargado, impreso y presentado en 1 original y 1 copia en forma física, además que toda la información deberá ser entregada en formato digital y en Original más 1 copia, los archivos magnéticos se presentarán en CDs o DVs.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



El informe será desarrollado en el programa Microsoft Word para textos, Microsoft Excel para hojas de Cálculo, Microsoft Project para la programación, AutoCAD para planos y S10 para Costos y Presupuestos, todo cálculo, estimación o dato deberá ser justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se presentarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el respaldo respectivo.

**XIII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

El plazo para la elaboración de la presentación del Expediente Técnico a la Municipalidad Distrital de Suyo, será de noventa (120) días calendarios, los cuales se computarán desde el día siguiente de la firma del contrato según el siguiente detalle.

ETAPA	INFORME DEL PRODUCTO		PLAZO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIOS)
	INFORME	DESCRIPCIÓN	
ESTUDIOS PRELIMINARES	PRIMER INFORME	Plan de Trabajo	A los (10) días contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
ESTUDIOS BASICOS	SEGUNDO INFORME	Estudios Básico, diseño preliminar de obra.	A los (30) días contabilizados desde el día de comunicada la aprobación del Plan de Trabajo.
EXPEDIENTE TECNICO	TERCER INFORME	Memoria Descriptiva, Especificaciones técnicas, Metrados Costos y Presupuestos, Insumos, Precios unitarios, Cronogramas, Documentos y/o estudios complementarios.	A los (60) días contabilizados desde el día siguiente de comunicada la aprobación del segundo informe.
	CUARTO INFORME	Expediente Técnico culminado y completo de acuerdo a los términos de referencia	A los (20) días contabilizados desde el día siguiente de comunicada la aprobación del tercer informe.
TOTAL PLAZO ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO			120 días Calendarios

NOTA: Cabe resaltar que el plazo de ciento veinte (120) días calendarios contempla solamente el tiempo que tendrá el consultor para elaborar el Expediente Técnico y presentarlo a la RCC.

Las observaciones que se generen al contenido técnico durante las etapas de admisibilidad y/o puntaje y calidad, serán absueltas por el consultor en el plazo que la Gerencia de Infraestructura y el consultor establezcan por mutuo acuerdo, en base a la complejidad de las observaciones, y no generarán gastos o pagos adicionales.

Las observaciones que se generen, durante las etapas de admisibilidad y/o puntaje y calidad, serán absueltas por la Municipalidad Distrital de Suyo, tales como liquidaciones pendientes tanto en ejecución como en supervisiones, convenios de transferencia con el



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



MVCS, posible duplicidad con otros proyectos, documentos del ATM y entre otros tales como los documentos que se adjuntan en el anexo N° 01, en un plazo no máximo de quince (15) días calendarios. En caso de persistir dichas observaciones que no correspondan a la parte técnica del proyecto, el consultor no se responsabiliza por dicha documentación, quedando el área usuaria como responsable del proyecto, el consultor al no ser responsable se le tendría que cancelar por sus servicios prestados en su totalidad.

El plazo de la prestación del servicio culmina cuando se apruebe la etapa de CALIDAD.

**XIV. SEGUROS**

No aplica, el proveedor será responsable de contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), cuya vigencia deberá cubrir el período del servicio.

**XV. CRONOGRAMA DE CONSULTORÍA**

- Cartas de invitación.
- Recepción de la propuesta.
- Proceso de evaluación de las propuestas.
- Suscripción del contrato.
- Inicio de la consultoría.
- Plazo de la consultoría.
- Entrega del expediente técnico versión digital vía correo electrónico para su revisión y aprobación por parte de la "entidad".
- Gestión del Proyecto en la Plataforma (Admisibilidad y/o Puntaje y Calidad)
- Entrega del Expediente Técnico final en 01 original + 01 copia aprobado en su etapa de calidad.

**XVI. CONFORMIDAD**

La supervisión y conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Pre Inversión y Estudios de la Municipalidad Distrital de Suyo.

**XVII. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de acuerdo con el siguiente cuadro:

**PRODUCTOS A OBTENER: ENTREGABLES**

Los servicios del Consultor se traducirán en la preparación de tres informes.

El Consultor deberá presentarse al día siguiente de firmado el contrato con los profesionales que se harán cargo de cada una de las actividades descritas en los Términos de Referencia.

Todos los informes que se presenten deberán tener índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y visado del Jefe de Proyecto en todas sus páginas, debiendo cada especialista visar, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad.

**De los entregables:** serán ordenados y separados por especialidad, se presentarán en original y una copia con su respectivo CD debidamente etiquetado.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



La presentación de los entregables será como sigue:

- Entregable N° 1: Plan de Trabajo, a los 10 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
- Entregable N° 2: A los 30 días contabilizados desde el día de comunicada la aprobación del plan de trabajo.
- Entregable N° 3: A los 60 días contabilizados desde el día siguiente de comunicada la aprobación del segundo informe.
- Entregable N° 4 (Final): A los 20 días contabilizados desde el día siguiente de comunicada la aprobación del tercer informe.

**Primer Producto Entregable: PLAN DE TRABAJO**

Presentación del Plan de Trabajo. A los siete (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Se presentará en original y una copia, con su respectivo archivo digital.

La Entidad tendrá un plazo de tres (03) días para su revisión, plazo que no se computará en el plazo de ejecución. El consultor dispondrá de seis (15) días calendarios para subsanar primera y segunda observación conforme a cuadro adjunto, no computables en el plazo de ejecución, contados a partir de la respectiva notificación, para levantar las observaciones, De no cumplir a satisfacción del supervisor con el levantamiento de observaciones en el plazo previsto, los días adicionales que emplee el consultor para levantar satisfactoriamente estas, se computarán para la aplicación de "Otras Penalidades".

Para la elaboración del Plan de Trabajo, EL CONSULTOR realizara una visita de reconocimiento del terreno con la participación de su personal técnico.

Dicho plan debe de contener como mínimo lo siguiente:

- Introducción – Descripción general del Proyecto y metodologías a emplear en la elaboración del estudio.
- Relación de todo el personal profesional que conforma su propuesta técnica, indicando profesión, especialidad, domicilio actual, número telefónico, correo electrónico.
- Un diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, metas a cumplir y las fechas de presentación de los informes por cada especialidad.
- La programación de elaboración del estudio, estará referida al inicio del servicio, la cual se efectuará en base a días calendarios e indicando claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT), indicando la ruta crítica.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



- Un programa de asignación de recursos del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada personal (jefe de estudios, Especialistas y asistentes) señalando sus actividades de campo y gabinete, indicando fecha de inicio y termino de cada actividad.
- Programación calendarizada a la fecha de inicio del servicio de los recursos materiales y equipos a ser utilizados por cada especialista.
- Dirección de la oficina central y en la ciudad donde desarrollara el servicio, indicando el número de teléfono fijo, así como el horario de atención de documentos que enviara la Entidad.
- Panel fotográfico del estado actual.

**Segundo Producto Entregable N° 2: INFORME DE AVANCE N° 01.**

EL CONSULTOR, en un plazo de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la comunicación por la Entidad de la Aprobación del Plan de Trabajo, presentara el informe de Avance N° 01 ante la Entidad. Se presentará en original y una copia, con su respectivo archivo digital.

La conformidad informe de Avance N° 01, es requisito para la presentación del siguiente entregable.

La Entidad tendrá un plazo de diez (10) días para su revisión, plazo que no se computará en el plazo de ejecución. El consultor dispondrá de ocho (15) días calendarios para subsanar primera y segunda observaciones conforme a cuadro adjunto, contados a partir de la respectiva notificación.

El Informe de Avance N° 01, Deberá contener la siguiente información:

Este informe debe considerar la gestión y pago de los derechos por revisión y aprobación de los expedientes que correspondan dar trámite ante el Ministerio de Cultura (CIRA) anexar copia del expediente técnico aprobado, Ministerio Agricultura (ANA/ALA) verificar vigencia o de ser el caso solicitar documento con vigencia a la fecha, Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) y/o Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP) verificar vigencia o de ser el caso solicitar documento con vigencia a la fecha; teniendo en cuenta que todas estos documentos de gestión forman parte del Expediente Técnico y deben ser entregadas como parte de este.

En esta etapa también se debe considerar la gestión ante las autoridades de cada centro poblado y de las Municipalidades correspondientes o la documentación y/o compromisos para la operación y mantenimiento del sistema conformando y reconociendo de las JASS de cada centro poblado. Aprobar y oficializar los padrones de beneficiarios el cual se deberá actualizar y deberá contar con la firma de los beneficiarios y así como también de firma y sello de las autoridades de las JASS, al igual que los documentos que garanticen la libre disponibilidad de los terrenos.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**

---



Asimismo, en el Informe deberán considerarse todos aquellos aspectos relevantes en la ejecución de esta etapa, así como las recomendaciones y ajustes al Plan de Trabajo en el caso que esto sea necesario.

**Consolidación de la Alternativa Seleccionada**

La Consolidación tiene por finalidad evaluar y dar consistencia a la solución declarada viable en el estudio de Pre-Inversión, dejando perfectamente definidos los componentes que constituirán los servicios de Agua Potable y Saneamiento Rural de los proyectos a cargo del Consultor.

Esta actividad es importante porque podrían darse circunstancias que obliguen al Consultor a efectuar algunos ajustes a la propuesta técnica seleccionada en la fase de Pre-Inversión, aprobada por la UF que lo declaro viable.

En esta etapa el Consultor deberá efectuar un trabajo de campo en la zona del Proyecto, a fin de disponer de mayores elementos de juicio, de ser necesarios, para una óptima formulación del Expediente Técnico.

Cabe señalar que toda variación sustancial y no sustancial requerirá de una autorización previa de la supervisión del estudio.

**Estudios Preliminares:**

**a) Estudio Poblacional**

El Consultor realizará el estudio poblacional sobre la base de las características socioeconómicas, posibles áreas de expansión, así como del estudio de Pre-Inversión, tomando como referencia las proyecciones de población del Instituto Nacional de Estadística e Informática. En el caso de no poder contar con la información del INEI, el consultor podrá utilizar otras fuentes de información, citándolas en el estudio. Considerar la población que ha incrementado como parte del crecimiento poblacional y que cuente con viviendas de manera formal con título de propiedad o posesión que acredite la propiedad y que se demuestre que habiten de manera permanente en la vivienda.

Además, analizará la distribución y crecimiento poblacional dentro del área de influencia del proyecto para determinar la demanda y oferta actual al final del período de diseño.

**b) Replanteo de los sistemas existentes de agua potable**

Este replanteo debe realizarse con el número mínimo indispensable de puntos de verificación topográfica, incluyendo prueba de calidad de los sistemas existentes, la



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO  
PROVINCIA AYABACA  
REGIÓN PIURA  
RUC. 20161411605**



presentación de planos indicativos necesarios de los componentes del sistema de agua potable existente que se plantean para su rehabilitación o mejoramiento.

**c) Trabajo de campo para la evaluación hidrológica de la fuente de agua para captación**

Dicho estudio debe contar con información primaria y secundaria sobre el caudal de las fuentes de agua.

**ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA**

Estos estudios comprenden:

**- ESTUDIO TOPOGRÁFICO:**

O Topografía al 100%, Informe final de los trabajos de topografía: metodología, criterios, equipos empleados, este informe deberá estar clasificado para cada estructura que forme parte del planteamiento Hidráulico del Proyecto.

o Planos finales de ubicación y de acceso a la obra, y planos topográficos donde se indique y localice los hitos geodésicos, poligonales auxiliares, BMs, manzaneo, postes de energía eléctrica y de telefonía..

O Planos finales de replanteo topográfico de cada una de las estructuras que conformen el planteamiento hidráulico del proyecto, a escala visible para proceso constructivo.

O Presentar la data completa del levantamiento topográfico, y libretas de campo.

**- ESTUDIO DE HIDROGEOLÓGICO:**

o Estudio de mecánica de suelos al 100%, incluyendo una descripción de la condición superficial y estructural de las calles por donde se desarrollará el proyecto; registro de exploración de la totalidad de calicatas, así como su correspondiente vista fotográfica, número e identificación de las muestras extraídas de la totalidad de estratos encontrados en las calicatas; avance de la ejecución de ensayos de laboratorio y memoria descriptiva de la longitud del tramo. De acuerdo a lo solicitado en el ítem correspondiente al Estudio Mecánica de Suelos. Desarrollo del expediente técnico.

**- ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA:**

Estudio de canteras y fuentes de agua al 100% con su respectiva memoria descriptiva, planos, certificados de ensayos de laboratorio, panel fotográfico.

El Estudio Hidrológico y/o Hidrogeológico concluido, el mismo que deberá contener la Resolución de Disponibilidad de Agua o de derechos de usos de agua, según sea el



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



caso, incluye planos y láminas (delimitación de la cuenca estaciones meteorológicas, isoyetas, isotermas y otros).

o De acuerdo a lo solicitado en el ítem correspondiente al Estudio de Fuentes de Agua. Desarrollo del expediente técnico.

**- ANALISIS DE AGUA:**

De acuerdo a lo solicitado en el ítem correspondiente al Análisis de Agua.  
Desarrollo del expediente técnico.

**ESTUDIOS Y/O DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

**DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO ACTUALIZADA.**

El consultor deberá gestionar y/o solicitar a la Municipalidad la constitución de las JASS de cada Centro Poblado. De ser el caso debe coordinar y/o participar de las reuniones con las autoridades de cada centro poblado.

De acuerdo a lo solicitado en el ítem Documentos que Garanticen la Operación y Mantenimiento del Proyecto Actualizada. Desarrollo del expediente técnico.

**- DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO.**

El consultor deberá gestionar con la Municipalidad y su ATM la disponibilidad de los terrenos en donde se construirán todos los componentes contemplados en las metas del proyecto. De ser el caso debe coordinar y/o participar de las reuniones con las autoridades de cada centro poblado. Deberá presentar las Actas y la resolución Municipal de libre disponibilidad de los terrenos.

De acuerdo a lo solicitado en el ítem correspondiente Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno. Desarrollo del expediente técnico

**- RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HIDRICOS PARA LA OBTENCION DE LA LICENCIA DE USO DE AGUA SUBTERRANEA O SUPERFICIAL (ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA).**

Luego de haber realizado los estudios de fuentes de agua de cada captación y determinado la demanda que ofrece dichas fuentes en época de estiaje, el consultor procederá a tramitar los estudios para la autorización del aprovechamiento del recurso hídrico y obtener finalmente la Resolución de Disponibilidad hídrica del Agua o de derechos de usos de agua otorgada por el ANA/ALA.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO  
PROVINCIA AYABACA  
REGIÓN PIURA  
RUC. 20161411605**



De acuerdo a lo solicitado en el ítem correspondiente a Resolución de Aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos. Desarrollo del expediente técnico.

**- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO APROBADO**

El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente al CIRA o PMA. Desarrollo del expediente técnico.

**- PADRÓN DE BENEFICIARIOS (Población Demandante).**

El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente a Padrón de Beneficiarios. Desarrollo del expediente técnico.

**- RESOLUCIÓN DE ALCALDIA DE RECONOCIMIENTO DE JASS.**

El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente a la Resolución de Alcaldía de Reconocimiento de JASS. Desarrollo del expediente técnico.

- Se deberá verificar la vigencia de la Resolución o de ser el caso solicitar la vigente.

**FOTOGRAFÍAS Y DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN (EN ESTA ETAPA).**

En esta etapa el consultor deberá presentar un Plano Clave preliminar del Planteamiento hidráulico de todo el proyecto, detalla todas las estructuras que comprende el proyecto, así como todas las redes.

Se presentarán 01 ejemplar en original, en versión física y digital. El consultor se encargará de presentar los documentos debidamente sellados y firmados, por los profesionales acreditados por el que han tenido a su cargo la elaboración de los mismos.

Será sustentado por el jefe de proyecto o de estudio, previa reunión de coordinación sobre la fecha con la Entidad de estudio.

**TERCER PRODUCTO ENTREGABLE: INFORME DE AVANCE N° 02**

EL CONSULTOR, en un plazo de treinta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la comunicación por la Entidad de la Aprobación del Segundo Producto Entregable: INFORME DE AVANCE N° 01, presentara el Informe de Avance N° 02 ante la Entidad en original y una copia, en físico y en digital.

La conformidad de este informe será requisito para la presentación del siguiente informe.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



La Entidad tendrá un plazo de diez (10) días para, la revisión, tiempo que no se computará en el plazo de ejecución del servicio. El consultor dispondrá de siete (15) días calendarios para subsanar primera y segunda observación conforme a cuadro adjunto, no computables en el plazo de ejecución, contados a partir de la respectiva notificación, para levantar las observaciones, De no cumplir a satisfacción del supervisor con el levantamiento de observaciones en el plazo previsto, los días adicionales que emplee el consultor para levantar satisfactoriamente estas, se computarán para la aplicación de "Otras Penalidades".

El informe de Avance N° 02 debe contener la siguiente información:

**- ÍNDICE NUMERADO**

1 El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem 1.00 Índice Numerado. Desarrollo del expediente técnico.

**- MEMORIA DESCRIPTIVA.**

2 El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem 2.00 Memoria Descriptiva y los ítems 2.1 al 2.11 antecedentes, características generales, descripción del sistema existente, Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto, Descripción Técnica del Proyecto, Cuadro Resumen de Metas, Cuadro Resumen de Presupuesto, Modalidad de Ejecución de Obra, Sistema de Contratación, Plazo de Ejecución de la Obra, otros. "Desarrollo del expediente técnico".

3 Así mismo, contiene las conclusiones y recomendaciones del Informe Técnico N° 1 – Preliminar, con la descripción detallada de las soluciones técnicas adoptadas para ejecutar la obra.

**- MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES**

**o PARÁMETROS DE DISEÑO**

- El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem Parámetros de Diseño. Desarrollo del expediente técnico.

**o DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO.**

- Captación: Verificar que las aguas Sean aptas para consumo humano y tengan el caudal suficiente en épocas de estiaje para abastecer a la población de diseño, de acuerdo a los estudios realizados en la Primera Fase. Asimismo, si la captación es nueva, debe solicitarse permiso respectivo para su uso al Ministerio de Agricultura (ALA/ANA)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



- Líneas de Conducción / Aducción / Impulsión: debe presentar su memoria de cálculo hidráulico. Incluyendo las cámaras rompe presión, válvulas de purga y aire, otros.
- Plante de Tratamiento de Agua potable: debe presentar su memoria de cálculo hidráulico.
- Reservorio Apoyado: debe presentar su memoria de cálculo hidráulico.
- Redes de Distribución de Agua Potable y Conexiones intradomiciliarias: debe presentar su memoria de cálculo hidráulico, deben ser verificados mediante el programa WATERCAD o similar. Incluyendo las cámaras rompe presión, reductoras de presión, válvulas de purga, aire y control, otros
- UBS: la Unidad Básica de Saneamiento deberá estar ubicada dentro de la vivienda preferentemente, en el caso de no ser factible, estará adosada a la vivienda.
- El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente al Diseño y Cálculo Hidráulico. Desarrollo del expediente técnico.

**o DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL**

- A partir del Proyecto Básico, el proyecto de estructuras y cimentaciones debe permitir ejecutar las obras civiles con sus memorias de cálculo por unidad y especificaciones de materiales y servicios; el Consultor presentará los valores cuantitativos de hormigón/concreto y acero en el dibujo, las cargas aplicadas, hipótesis de cálculo, criterios de proyecto y cálculo, cargas, esfuerzos, resistencias, factor agua-cemento, consumo de cemento por m<sup>3</sup> y recubrimiento de estructura. Debe presentar los informes de sondeo, tablas y gráficos utilizados. Así mismo deberá tomarse en consideración, para todo el efecto las recomendaciones del estudio de suelos.
- Debe presentar memorias de cálculo estructural de todas las estructuras: Captación, Líneas de Conducción / Aducción / Impulsión, Plante de Tratamiento de Agua potable, Reservorio Apoyado, Redes de Distribución de Agua Potable y Conexiones intradomiciliarias, pases aéreos, cámaras rompe presión y UBS – AH.
- *El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem 3.30 Diseño y Cálculo Estructural. Desarrollo del expediente técnico.*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO  
PROVINCIA AYABACA  
REGIÓN PIURA  
RUC. 20161411605**



**- PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS.**

Lista de cantidades (metrados) por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de obra. Se adjuntarán los diagramas, gráficos croquis y medidas que sirven para el cálculo de los metrados.

El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente a Planilla de Metrados, con Sustento y Gráficos. En Desarrollo del expediente técnico.

**- PRESUPUESTO DE OBRA**

Presupuesto de Obra: deberá contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, metrados/cantidad, costo unitario directo de cada partida específica, que sumados darán el costo directo al cual se sumara los Gastos Generales y la Utilidad. El presupuesto de obra deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, maquinaria y equipos a utilizar. Este presupuesto debe ser presentado también por Componentes de acuerdo al Perfil de Inversión viable o ficha técnica estándar.

- o Análisis de Gastos Generales: Fijos y Variables.
- o Gastos de Supervisión.
- o Gastos Expediente técnico.
- o Costos de Equipamiento.
- o Costos de Componente Social.
- o El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente a Presupuesto de Obra. En Desarrollo del expediente técnico.

**- ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**

Por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se especifica el rendimiento diario por jornal de 8 horas, la unidad de medida, cuadrilla de mano de obra, incidencia de materiales, cuadrilla de maquinaria, equipo y/o herramientas, costo por rubro y costo total de la partida.

El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente a Análisis de Precios Unitarios. En Desarrollo del expediente técnico

Respecto a los precios unitarios existentes se deberá efectuar la actualización de los costos con cotizaciones de precios vigente a la fecha, debiendo presentar los precios unitarios que corresponde.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



**- RELACIÓN DE INSUMOS.**

- o Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y/o Equipo, Herramientas
- o El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem 7.00 Relación de Insumos. En Desarrollo del expediente técnico.
  - Respecto a la relación de insumos existentes se deberá efectuar la actualización de los costos con cotizaciones de precios vigente a la fecha, debiendo presentar la relación de insumos que corresponde.

**- COTIZACIÓN DE MATERIALES.**

El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente a la Cotizaciones de materiales vigentes. En Desarrollo del expediente técnico.

**- FORMULA POLINÓMICA.**

El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente a Fórmula polinómica. En Desarrollo del expediente técnico.

**- CRONOGRAMAS.**

El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente a Cronogramas y los ítems correspondientes a Cronograma de Ejecución de Obras, Calendario de Adquisición de Materiales, Calendario de Avance de Obra Valorizado. "Desarrollo del expediente técnico.

**- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO**

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- ✓ Descripción de los trabajos
- ✓ Método de construcción
- ✓ Calidad de los materiales
- ✓ Sistemas de control de calidad
- ✓ Métodos de medición
- ✓ Condiciones de pago

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de Ítem, con la unidad y con el Metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas. Se deberá uniformizar la leyenda en los



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente.

- **PLANOS.**

De acuerdo a lo solicitado en el ítem correspondiente a Planos y los ítems correspondientes a En "Desarrollo del expediente técnico".

Índice de Planos

Planos de Ubicación

Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto, Delimitado

Plano Topográfico con Curvas de Nivel Elaborado a Partir de BM Oficial  
(Con Planimetría en Bajo Relieve; BM Auxiliar en Zona Rural)

Plano Trazado y Lotización Aprobado Por La Municipalidad  
Correspondiente

Plano de Ubicación de Canteras y Botadero.

**SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.**

- Plano Clave de Sistema de Agua Potable.
- Plano General del Sistema Existente.
- Plano General del Sistema Proyectado.
- Planos de Componentes Primarios.
- Plano de Redes de Distribución de Agua Potable.
- Plano de Modelamiento Hidráulico (Esquema).
- Planos de Detalle de Empalmes.
- Planos de Detalle de Accesorios.
- Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable.
- Otros.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO  
PROVINCIA AYABACA  
REGIÓN PIURA  
RUC. 20161411605**



**PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) DE SER EL CASO.**

- Plano de Ubicación de la PTAP
- Plano de Distribución de la PTAP
- Plano de Perfil Hidráulico de la PTAP
- Arquitectura de la PTAP: Planos de Distribución, Elevación y Corte de La Infraestructura de Tratamiento - Escala: 1:100
- Estructuras de la PTAP: Planos de Planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento – Escala 1:100 y Todos los Componentes
- Plano de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico
- Otros

**SISTEMA DE SANEAMIENTO**

- Plano de Ubicación de las Excretas UBS
- Plano de Detalles de Tipo de UBS, Tratamiento y Disposición Final.
- Otros.

**- ANALISIS DETALLADO DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN RIESGO DE DESASTRES y VULNERABILIDAD (MRRD).**

De acuerdo a lo solicitado en el ítem 13.05 Análisis Detallado de las Medidas de Reducción Riesgo de Desastres y Vulnerabilidad. Desarrollo del expediente técnico.

**- ESTUDIOS Y/O DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.**

**MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.**

- Para los componentes tales como: captación, redes de agua potable, etc., el Consultor deberá preparar los Manuales de Operación y de Mantenimiento que deberán contener, entre otros, lo siguiente:
- Descripción detallada de todos los componentes que integran el sistema.
- Instrucciones de operación en condiciones rutinarias y periódicas.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**

---



- El manual de mantenimiento deberá estar separado por capítulos según se trate de captación, planta de tratamiento de agua potable, redes de agua potable, reservorio y Unidad Básica de Saneamiento (UBS), pozo, cámara de rebombeo, otros, etc.
- El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem 14.10 Manual de Operación y Mantenimiento. En Desarrollo del expediente técnico.

**PANEL FOTOGRÁFICO.**

- que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe en el terreno la presencia del consultor conjuntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales.
- El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente a Panel Fotográfico. En "Desarrollo del expediente técnico".

**FICHA TECNICA AMBIENTAL**

- El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente a la Ficha Técnica Ambiental. En "Desarrollo del expediente técnico".
- Se deberá verificar la vigencia o de ser el caso gestionar y obtener la Certificación ambiental vigente.

**CERTIFICADO DE HABILIDAD DE INGENIEROS PROYECTISTAS.**

- El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente a Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas. En "Desarrollo del expediente técnico".

**DECLARACIÓN JURADA DE LA UNIDAD EJECUTORA DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE DIGESA ANTES DE LA PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE.**

- El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente a Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de Obtener la Autorización Sanitaria de..... En "Desarrollo del expediente técnico".

**DECLARACIÓN JURADA DE LA UNIDAD EJECUTORA DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



**RESIDUALES DOMÉSTICAS CON INFILTRACIÓN EN EL TERRANO, ANTES DE SU PUESTA EN MARCHA.**

- El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente a Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de Obtener la Autorización Sanitaria de..... En "Desarrollo del expediente técnico".

**COMPONENTE SOCIAL.**

- El consultor deberá presentar lo especificado en el ítem correspondiente a Componente social y los ítems correspondientes a Plan De Comunicación Y Educación Sanitaria, Plan De Gestión Del Servicio (JASS), Supervisión Del Componente Social. "Desarrollo del expediente técnico".
- Este presupuesto debe estar incluido en el Costo total de la **Inversión**.

**DISCO COMPACTO (CD) – VERSION DIGITAL.**

Se presentarán 01 ejemplar en original, en versión física y digital. El consultor se encargará de presentar los documentos debidamente sellados y firmados, por los profesionales acreditados por el que han tenido a su cargo la elaboración de los mismos.

Para elaborar y editar el Expediente Técnico se recomienda el uso de los siguientes softwares:

- Topografía: Civil Cad – 2020.
- Planos, detalles y estructuras: AutoCAD – 2020.
- Presupuestos: S10 versión para Windows 2005.
- Procesador de texto, gráficos y hojas de cálculo: MS OFFICE 2021.
- Programación: MS Project, primavera.
- Fotos en archivos JPG, alta definición.
- Diseños Hidráulicos y Estructurales, los que el consultor proponga.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



**Cuarto Producto Entregable: INFORME N°3 (informe Final – Expediente Técnico Final)**

Presentado a los veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de la comunicación por la Entidad de la aprobación del tercer producto entregable: INFORME N° 03 o Expediente Técnico Final ante la Entidad la que tendrá un plazo de diez (10) días calendarios para la revisión, tiempo que no se computará en el plazo de ejecución del servicio. El Consultor dispondrá de ocho (8) días calendarios para subsanar primera y segunda observación conforme a cuadro adjunto. De no cumplir a satisfacción del supervisor con el levantamiento de observaciones en los plazo previsto, los días adicionales que emplee el consultor para levantar satisfactoriamente estas, se computarán para la aplicación de penalidad por incumplimiento del contrato.

El Entregable Final inicialmente se presentará en original y versión digital; una vez notificada la conformidad el consultor presentará original y dos copias con el archivo digital en programas nativos y base de datos del s10 así como el expediente técnico escaneado.

Deberá contener la siguiente información:

El Consultor elaborará el Expediente Técnico de obra, el mismo que deberá estar sellado y firmado en todas sus páginas por el Representante Común y/o Legal, Jefe de Estudio, así como por los profesionales especialistas que elaboraron el estudio.

El Expediente Técnico será presentado de acuerdo a la estructura mínima que debe contener y deberá estar conformado por los siguientes volúmenes referenciales:

- Volumen N° I: AYUDA MEMORIA, RESUMEN EJECUTIVO.
- Volumen N° II: MEMORIA DESCRIPTIVA Y CÁLCULO.
- Volumen N° III: ESPECIFICACIONES TECNICAS.
- Volumen N° IV: SUSTENTO DE METRADOS.
- Volumen N° V: CALCULO DE FLETES Y AGREGADOS.
- Volumen N° VI: VALOR REFERENCIAL.
- Volumen N° VII: ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS.
- Volumen N° VIII: RELACION DE INSUMOS.
- Volumen N° IX: FORMULA POLINOMICA.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



- Volumen N° X: PRESUPUESTO POR COMPONENTES (Desagregado de cada componente del Presupuesto).
- Volumen N° XI: CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA.
- Volumen N° XII: GASTOS GENERALES.
- Volumen N° XIII: DESAGREGADO DE SUPERVISION.
- Volumen N° XIV: EJERCICIO PRESUPUESTARIO.
- Volumen N° XV: CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.
- Volumen N° XVI: ANEXOS: PANEL FOTOGRAFICO Y COTIZACIONES.
- Volumen N° XVII: ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA.
- Volumen N° XVIII: PLANOS.

La conformidad de los informes y el Expediente técnico, solo serán aprobados bajo la siguiente orden de acuerdo al producto entregable.

La supervisión de estudios presentará solamente informes de conformidad u de observaciones ante la Entidad, los mismos que deberán estar debidamente documentados y sustentados adjuntando los documentos referenciados. La entidad revisará los informes del supervisor y comunicará al consultor y supervisor lo decidido, y dará su aprobación a los productos entregables del consultor cuando estos están entera satisfacción. Lo cual será puesto a conocimiento del contratista y supervisor.

*Los plazos de entregables se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:*

	<b>PRODUCTOS ENTREGABLES</b>	<b>Plazo Máximo para la presentación por parte del Consultor</b>	<b>Plazo máximo del Consultor para subsanan primeras observaciones</b>	<b>Plazo máximo final del consultor para subsanan segunda (final) observaciones</b>
	<i>Plan de Trabajo</i>	A los (10) días contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato.	15 d.c	8 d.c



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



<i>Informe de Avance</i> <i>N° 01</i>	A los (30) días contabilizado desde el día siguiente de comunicado la aprobación del plan de Trabajo por la División de Estudios.	<i>15 d.c</i>	<i>8 d.c</i>
<i>Informe de Avance</i> <i>N° 02</i>	A los (60) días contabilizado desde el día siguiente de comunicado la aprobación del Informe de Avance N°01 por la División de Estudios.	<i>15 d.c</i>	<i>8 d.c</i>
<i>Informe Final y</i> <i>Expediente Técnico.</i>	A los (20) días contabilizado desde el día siguiente de comunicado la aprobación del segundo informe por la división de Estudios.	<i>15 d.c</i>	<i>8 d.c</i>

Los Plazos de Revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio,  
NO afectan en el plazo contractual, motivo por el cual NO son causales de modificación del plazo ni mucho menos solicitudes de pagos por prestaciones adicionales, por esta causa, por lo cual es responsabilidad del consultor coordinar oportunamente y continuamente con la Entidad a fin de cumplir con los plazos contractuales.

**SISTEMA DE CONTRATACION, FORMA DE PAGO.**

El proyecto tiene una Modalidad de Ejecución Contractual INDIRECTA - POR CONTRATA. A SUMA ALZADA, Para asegurar el compromiso y el cumplimiento del presente servicio que logre obtener la aprobación. LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales en los siguientes porcentajes. Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendario posterior al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente, en desembolsos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

**Primer pago:** Se realizará hasta el 20% del monto total del contrato, a la aprobación del **PRIMER ENTREGABLE** (Informe de Plan de Trabajo), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Inspector del proyecto, aprobado por la Entidad.

**Segundo pago:** Se realizará hasta el 40% del monto total del contrato, a la aprobación del **SEGUNDO ENTREGABLE** (Informe de Avance N° 01), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Inspector del proyecto, aprobado por la Entidad.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



**Tercer pago:** Se realizará hasta el 30% del monto total del contrato, a la aprobación del **TERCER ENTREGABLE (Informe de Avance N°02)**, previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Inspector del proyecto, aprobado por la Entidad.

**Cuarto pago:** Se realizará hasta el 10% del monto total del contrato, bajo las siguientes condiciones:

- Aprobado el Expediente Técnico final.
- Resolución oficial de aprobación por la entidad competente.
- Registro en fase de inversión por la UF respectiva.
- Aprobada todas las documentaciones y/o certificaciones de sostenibilidad por las entidades competentes.
- El plazo para subsanar las observaciones realizadas al expediente técnico será de **diez (10)** días calendarios, contabilizados a partir de la notificación respectiva.

**XVIII. BASE LEGAL.**

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria N° Ley N° 28958.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27245 – Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal que establece los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas y crea el fondo de estabilización y su modificatoria, Ley N° 27958.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, Ley N° 28396 y Ley N° 28422.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432 - Decreto Legislativo 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.
- 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.
- DECRETO SUPREMO N° 027-2017-EF - Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



- Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01. - Directiva General Del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - DECRETO SUPREMO N° 011-2006-VIVIENDA – Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
  - D.S N°006-2009-EF, reglamento de organización y funciones del organismo del organismo supervisor de las contrataciones del estado (OSCE).
  - Ley del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental-ley N°27446.
  - Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo (22--08-2011), su Reglamento aprobado con D. S. N° 005-2012-TR (24-04-2012), y sus modificaciones mediante la Ley 30222, vigente a partir del 12 de julio del año 2014.
  - Norma G.050, y sus modificaciones vigentes - Resolución Directoral N° 029-200-VIVIENDNVNMC-DNC.
  - Ley de Amparo Al Patrimonio Cultural De La Nación 28296.
  - Reglamento de Investigaciones Arqueológicas (R.S N°044-2000-ED).
  - Resolución Ministerial N° 291-2011-MC-resolucion Ministerial N° 012-2010-MC.
  - Ley General de personas con discapacidad Ley 27050, y sus modificaciones vigentes.
  - Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificaciones vigentes (24-05-2017), Gestión de Riesgos.
  - Guía de Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento-MVCS.
  - Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural – Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA.
  - Estándares de Calidad Ambiental de Agua (D.S. 002-2008-MINAM, D.S. 023-2009-MINAM y D.S. 015-2015-MINAM).
  - Clasificación de cuerpos de agua (R.J. N° 202-2010-ANA)
  - Decreto Supremo N° 023-2009-minam, que aprueba las disposiciones para la implementación de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECA) agua.
  - Decreto Supremo N° 023-2009-MINAM, que aprueba los límites máximos permisibles (LMP) para efluentes de plantas de tratamiento de aguas residuales domésticas.
  - R.J. 007-2015-ANA, Aprueban Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
  - R.M. 108-2011-VIVIENDA R.R. 201-2012-VIVIENDA, Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural.
  - R.M.N° 002-2015-VIVIENDA, Criterio de Densidad Poblacional.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



- D.L. N° 19338, Ley de creación del sistema Nacional de Defensa Civil y su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-88 SGMD.
- Ley N° 29664, Ley de creación del sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y su Reglamento aprobado con D.S. N° 048-2011-PCM.
- R.M. N° 299-2013-VIVIENDA, Aprueban Ficha Técnica Ambiental (FTA) Para Proyectos de inversión en Saneamiento Rural.
- Guía de Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento, del Programa nacional de Saneamiento Urbano Rural 2016.
- Resolución Directoral N° 145.1-2017/VIVIENDANMCS/PNSR, de fecha 21 de Julio 2017, Que Aprueba la Directiva N° 02-2017/VIVIENDANMCS/PNSR Procedimiento para priorizar la asignación de Recursos a las Inversiones en el Sector Saneamiento en el Ámbito Rural.
- Resolución Ministerial N° 155-2017-VIVIENDA del 05 de mayo de 2017, Establecen Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el Sector Saneamiento.
- De darse el caso de modificación o derogatoria de normas que se mencionan en los ítems descritos se les considerará de forma inmediata reemplazando a las vigentes mencionadas.
- Otras normas técnicas de transporte que resulten aplicables para dicho estudio.

**XIX. CONFIDENCIALIDAD**

El Postor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**XX. PENALIDADES**

Se tendrá en cuenta el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, objeto del contrato, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato; y se aplicará automáticamente, cuyo cálculo se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

**Fórmula:**

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

Dónde: F tiene los siguientes valores:

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

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



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, especialmente por problemas sociales o sanitarios.

**XXI. OTRAS PENALIDADES.**

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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 <sup>1</sup> .	0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Área Usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria.
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.	1 % del 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. <sup>2</sup>	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 Área Usuaria.
	En caso de no levantar las observaciones en el plazo que la Entidad haya establecido	(0.01 UIT)	La entidad enviará al consultor las observaciones que determine el evaluador del PRESET, en el cual se dará un plazo determinado, estas observaciones serán enviadas mediante

<sup>1</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

<sup>2</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO**  
**PROVINCIA AYABACA**  
**REGIÓN PIURA**  
**RUC. 20161411605**



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			correo electrónico. Vencido el plazo se le notificará la incurrancia en penalidad, según el Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta y del pago final, según corresponda.

**XXII. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Por acumular penalidades por mora en la ejecución hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**XXIII. DISPOSICIONES FINALES**

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

**XXIV. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

- Cumplir con el contrato de Consultoría
- Cumplir con los plazos de presentación del Expediente Técnico Final.
- Tendrá perfectamente claro, que los trabajos deben desarrollarse con la calidad máxima y de forma total, y que la municipalidad tenga la garantía de ejecutar la obra en forma que las variaciones o adicionales que pudieran derivarse durante la ejecución de la misma, no se produzcan.

**XXV. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- Según el artículo 40 de la Ley de Contrataciones con el Estado; en los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.
- Durante la ejecución del proyecto, el consultor deberá cumplir con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el cual indica:

*"193.3. Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a esta en coordinación con el proyectista absolver la consulta*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO  
PROVINCIA AYABACA  
REGIÓN PIURA  
RUC. 20161411605**



*dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor.*

*193.4. Para este efecto, la Entidad considera en el contrato celebrado con el proyectista cláusulas de responsabilidad y la obligación de atender las consultas que les remita la Entidad dentro del plazo que señale dicha cláusula.”*

- En tal sentido el Consultor estará sujeto a las condiciones establecidas por la ley y con la entidad.

Suyo, 2024.

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el Valor Referencial de la Contratación del Ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 1 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Plan de Trabajo 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>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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 ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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. <sup>22</sup>	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,

<sup>22</sup> 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 CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

**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

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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 <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**



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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*siguiente:*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**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 empresa<sup>38</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



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

<sup>39</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>41</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>43</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>44</sup> 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 <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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