

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MPA-CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CENTRO POBLADO EL SIDRO OLLEROS DISTRITO DE AYABACA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA” CON CUI N° 2622184”.**

<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 el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
RUC N° : 20161350461  
Domicilio legal : Calle Salaverry N° 260 - Ayabaca  
Teléfono: : 073-471155  
Correo electrónico: : logisticampa@muniayabaca.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 ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CENTRO POBLADO EL SIDRO OLLEROS DISTRITO DE AYABACA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CON CUI N° 2622184".

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

El valor referencial asciende a **S/ 169,359.00 (CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA 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 ENERO del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 169,359.00 SOLES	S/ 152,423.10 SOLES	S/ 186,294.90 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.*

<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.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 051-2024-MPA-GM el 03 de Abril de 2024.

#### 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 es A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO, que rige a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio de Consultoría de Obra, 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 Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Ayabaca sito en Calle Salaverry N° 260 – Ayabaca – Piura y recoger en la Sub Gerencia de Logística.

4

##### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Ley 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.
- Constitución Política del Perú.
- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Normas Modificatorias.
- Ley de Contrataciones del Estado N°30225 Modificada por Decreto Legislativo N°1341 Y Decreto Legislativo N°1444.
- Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado Aprobado por decreto Supremo N°344-2018-EF, Código Civil Peruano, Título IX
- Presentación de Servicios, Capítulos Primero y Segundo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Plan director de la ciudad de Piura.
- Norma Peruana CE 010 Pavimento Urbanos del RNE.
- Norma S.090
- Norma S.110
- Ley de Recursos Hídricos: Ley N°29338
- Reglamento de Desagües Industriales: D.S. N°028 60
- SAPL
- Ley General del Ambiente: Ley N°28611
- Código Sanitario del Perú: D.L. 1750
- Ley General de Servicios de Saneamiento y su Reglamento: D.S. 09 95
- PRES
- D.S. N° 053-98 – PCM D.S. N° 030-2002 MTC – MODIFICADO
- Ley N° 26878 / D.S. N° 022-97-MTC
- Directiva 004 2002 EF 68.01, aprobada por Resolución Directoral N° 012 2002 EF 68.01
- Base Legal del Saneamiento Físico Legal.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas AASHTO.
- Normas ASTM.
- Resolución Ministerial N°228-2019-vivienda.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental

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**).

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 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.

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

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.  
**(Anexo N° 11)**

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

**Importante**

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



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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80

c<sub>2</sub> = 0.20

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

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

### 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 : 0-651-00149*

*Banco : Banco de la Nación*

*N° CCI<sup>9</sup> : 018-651-000651000149-05*

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

### 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.*

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

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

<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.

*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.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la OFICINA DE MESA DE PARTES DE LA

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA, SITIO EN CALLE SALAVERRY N° 260 – AYABACA, EN HORARIO DE 08:00 A 16:00 HORAS

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

- **Pago del 40% del monto contractual** luego de la presentación del entregable N° 01, y previa conformidad de la Supervisión y/o revisor por parte de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.
- **Pago del 40% del monto contractual** luego de la presentación del entregable N° 02, y previa conformidad de la Supervisión y/o revisor por parte de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.
- **Pago del 20% del monto contractual** luego de la presentación del entregable N° 03, y previa conformidad de la Supervisión y/o revisor por parte de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del entregable con su panel fotográfico

Dicha documentación se debe presentar en OFICINA DE MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA, sitio EN CALLE SALAVERRY N° 260 – AYABACA.


### 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

18




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CENTRO POBLADO EL SIDRO OLLEROS DISTRITO DE AYABACA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CON CUI N° 2622184**



## TERMINOS DE REFERENCIA

### 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

#### 3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

##### a) DENOMINACION DEL CONTRATO

Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CENTRO POBLADO EL SIDRO OLLEROS DISTRITO DE AYABACA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"** CON CUI 2622184.



##### b) FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso de selección es para contratar el servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CENTRO POBLADO EL SIDRO OLLEROS DISTRITO DE AYABACA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"** CON CUI 2622184.

El mismo que garantiza la adecuada elaboración del Expediente Técnico y la normatividad vigente aplicables para la consultoría de Obras.

##### c) ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

El consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CENTRO POBLADO EL SIDRO OLLEROS DISTRITO DE AYABACA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"** CON CUI 2622184, quien estará encargado de velar por la correcta Elaboración del Expediente Técnico.

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la Elaboración de los Estudios definitivos para la Elaboración del expediente Técnico en cumplimiento de la normatividad correspondiente.

En consideración al decreto Legislativo N° 1432, publicado el 16 de setiembre de 2018, 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; la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, a través de la Unidad Formuladora, registró el estudio de Pre Inversión al INVIERTE.PE, el mismo que tiene Código Único de Inversiones 2622184, y se encuentra en Estado: ACTIVO y Situación: VIABLE, de fecha 28 de Noviembre de 2023.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



d) UBICACIÓN

Ubicación Política

LOCALIZACION	
Departamento/Región	Piura
Provincia	Ayabaca
Distrito	Ayabaca
Sectores	El Sidro Olleros
Ubigeo	2002010140
Altitud	1502.1 msnm
Coordenadas	Norte: Y= N 9479535.511M Este: X= E 652446.945M
Región Geográfica	Sierra

e) OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Objetivo General

Contratación por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, de un Consultor (persona natural o jurídica) con experiencia en estos tipos de estudios, para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CENTRO POBLADO EL SIDRO OLLEROS DISTRITO DE AYABACA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"** CON CUI 2622184, con fines de licitación para ejecución de la obra.

Objetivos específicos

- Elaborar al inicio del plazo del servicio un cronograma detallado de las actividades a desarrollar durante la prestación de sus servicios, presentando el detalle de participación del personal, equipos y otros de su propuesta económica, precisando los días de participación de los recursos.
- El expediente Técnico deberá emplear el procedimiento técnico-económico más conveniente a fin de garantizar una calidad óptima y confiable, que indique la localización del área de influencia del proyecto, el tamaño, la tecnología, la gestión del proyecto, considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación del proyecto que nos permita determinar la decisión de su inversión.

f) ALCANCES

En síntesis, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, dispone del estudio de Preinversión a nivel de Perfil del Proyecto denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CENTRO POBLADO EL SIDRO OLLEROS DISTRITO DE AYABACA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, viable con CUI 2622184; Así como lo establecido en los presentes términos de referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances, del servicio), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio del Expediente



Técnico. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

El Consultor estará integrado por un staff de profesionales especialistas de acuerdo con el rubro solicitado en el objetivo.

**g) BASE LEGAL**

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- ✓ Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ✓ Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Normas Modificadoras.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado N°30225 Modificada por Decreto Legislativo N°1341 Y Decreto Legislativo N°1444
- ✓ Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado Aprobado por decreto Supremo N°344-2018-EF, Código Civil Peruano, Título IX
- ✓ Presentación de Servicios, Capítulos Primero y Segundo.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Plan director de la ciudad de Piura.
- ✓ Norma Peruana CE 010 Pavimento Urbanos del RNE.
- ✓ Norma S.090
- ✓ Norma S.110
- ✓ Ley de Recursos Hídricos: Ley N°29338
- ✓ Reglamento de Desagües Industriales: D.S. N°028 60
- ✓ SAPL
- ✓ Ley General del Ambiente: Ley N°28611
- ✓ Código Sanitario del Perú: D.L. 1750
- ✓ Ley General de Servicios de Saneamiento y su Reglamento: D.S. 09 95
- ✓ PRES
- ✓ D.S. N° 053-98 – PCM D.S. N° 030-2002 MTC – MODIFICADO
- ✓ Ley N° 26878 / D.S. N° 022-97-MTC
- ✓ Directiva 004 2002 EF 68.01, aprobada por Resolución Directoral N° 012 2002 EF 68.01
- ✓ Base Legal del Saneamiento Físico Legal.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ Normas AASHTO.
- ✓ Normas ASTM.
- ✓ Resolución Ministerial N°228-2019-vivienda.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.

**h) SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación para el servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente técnico del Proyecto es Administración Indirecta – Por contrata a SUMA ALZADA.

**i) AREA USUARIA**

El área usuaria para el desarrollo de la siguiente contratación será la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca. Así mismo, la conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo N° 168. Recepción y Conformidad, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**j) VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION**

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la suscripción del mismo y de la suscripción del Acta de Inicio del servicio de consultoría de obra, hasta su aprobación y





39



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



consentimiento de la Liquidación y se efectuó el pago correspondiente; tal como lo establecen los ítem 144.1 y 144.3 del artículo 144. Vigencia del contrato del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El inicio del plazo de ejecución del servicio estará sujeto a las condiciones establecidas en el ítem 142.1, el Plazo de ejecución contractual del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de la prestación del servicio de Consultoría de Obra de Elaboración del Expediente técnico de Obra será de **Noventa (90) días calendario**, que rige a partir del inicio del plazo de ejecución contractual de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto. NO SE COMPUTARÁN LOS TIEMPOS POR PARTE DE LA REVISIÓN Y/O LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES, LOS CUALES TENDRAN SUS PROPIOS PLAZOS.

**K) ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del jefe de proyecto, sin que sea limitativa debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio:



**K.1. Alcances y descripción del servicio de consultoría.**

El expediente técnico, será desarrollado bajo las normativas técnicas vigentes y bajo el Reglamento Nacional de Edificaciones, normativas de saneamiento para este nivel de estudio, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que deben ser contenidas en el expediente técnico; las mismas que no deben considerarse limitativas, pudiendo el Consultor ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances fines y objetivos), si considera que su aporte constituye la mejor manera de formular el expediente técnico a nivel de ejecución, con aprobación de la Entidad a través de la supervisión.

En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia; EL CONSULTOR será responsable de la calidad de los estudios y de toda la formulación del Expediente Técnico, a él encomendado.

El proyecto surge como una propuesta de solución a problemas identificados en un proceso de planeamiento. Para la elaboración del expediente técnico, se deben tomar como referencia o punto de partida: el perfil viable con código único de inversiones (CUI) N° 2622184 de fecha 20 de noviembre de 2023, considerándose las recomendaciones que la Unidad Formuladora incluyó en dicho estudio y la Alternativa propuesta; en relación con los contenidos, variables o aspectos técnicos que requieran ser profundizados.

EL CONSULTOR deberá participar de las reuniones de trabajo que la entidad cuando la convoque, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido. Al finalizar cada reunión se deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.

Después de suscripta el acta de inicio de la consultoría, el consultor deberá presentar el plan de trabajo, tomando en consideración el tiempo del servicio ofrecido.

A continuación, se detallan los siguientes alcances para la elaboración del Expediente Técnico que desarrollará el Consultor, sin ser limitativo:



- Para la obtención del producto final, Expediente Técnico, EL CONSULTOR deberá analizar la información existente y las condiciones actuales de la obra materia de la intervención; desarrollar los estudios y acciones complementarias que identifique como necesarias y que se requieran para lograr o mejorar la calidad del expediente técnico, incluyendo las investigaciones, estudios y otros que le permitan definir los parámetros de diseño para el desarrollo de los aspectos relacionados con la ingeniería, consideraciones económicas, sociales, ambientales, institucionales, de gestión; aplicando métodos nacionales e internacionalmente aceptados. Estos estudios se efectuarán en base a investigaciones de campo, laboratorio y gabinete.
- Los diseños finales que realice el Consultor, estarán debidamente respaldados por los respectivos análisis, cálculos y planos. Cuando los cálculos se hagan mediante programas específicos de computación, EL CONSULTOR presentará el resumen correspondiente y los dibujos con la identificación del programa.
- EL CONSULTOR tiene la libertad de complementar la consultoría recurriendo a otras normas internacionales, siempre que le permitan cumplir a satisfacción con el cometido fijado y que hayan sido aprobadas previamente por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, en este caso el Consultor está obligado a proporcionar copias en idioma castellano de las mismas.
- En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

Asimismo, el Consultor además de la entrega del Expediente Técnico definitivo del proyecto, deberá entregar lo siguiente:

- Certificación del CIRA (Constancia de Inexistencia de Restos Arqueológicos) y/o su correspondiente Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Certificación de Disponibilidad Hídrica para el Proyecto a nivel definitivo, expedido por la Autoridad Local de Agua correspondiente (volúmenes mensualizados).
- Actas de libre disponibilidad de terreno, para la construcción de las obras proyectadas.

#### k).2 Alcances para la elaboración del Expediente Técnico.

El Expediente Técnico del proyecto, debe ser elaborado en base a la alternativa única del estudio de Preinversión viable con CUI N° 2622184 y según al informe de estado Situacional actual; En ese sentido, y entre otros, se está considerando el desarrollo de los estudios básicos de: Topografía, Estudio de la calidad de agua, Estudio de mecánica de Suelos, Estudio de canteras, Estructuras, estudio de Gestión de Riegos y otros, por lo que la metodología y procesos de elaboración de estos estudios por parte del Consultor se enmarcaran en esa dirección.

El marco en el que se establecen los alcances del expediente técnico, están ligados al estado situacional actual del proyecto.

A continuación, se detalla los alcances para la elaboración del expediente técnico, que desarrollará el Consultor, sin ser limitativos:

- Estudio de Pre Inversión.
- Análisis de la información existente, selección y evaluación.
- Estudios básicos necesarios y/o complementarios, que el presente estudio requiere con fines constructivos, añadiendo al mismo la documentación necesarios (legal,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



administrativos y otros) para cumplir con los requerimientos establecidos por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, para el financiamiento del proyecto.

- Presentación del Informe final y expediente técnico a nivel constructivo al Supervisor o a quien designe la Entidad y la aprobación tendrá conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.
- Entregar a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, toda la documentación desarrollada y la liquidación para que proceda con el trámite correspondiente.

**I) CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

**A. ÍNDICE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Información General del Proyecto
- 1.2 Planteamiento del Proyecto
- 1.3 Estudios Básicos de Ingeniería
- 1.4 Descripción de la alternativa
- 1.5 Costo del Proyecto
- 1.6 Conclusiones y Recomendaciones



**II. MEMORIA DESCRIPTIVA**

**2.1 ASPECTOS GENERALES**

- 2.1.1 Introducción
- 2.1.2 Antecedentes
- 2.1.3 Objetivos
- 2.1.4 Metas Físicas
- 2.1.5 Ubicación del Proyecto
- 2.1.6 Beneficiarios
- 2.1.7 Resumen del Costo del Proyecto
- 2.1.8 Plazo de Ejecución y Época recomendable
- 2.1.9 Modalidad de Ejecución

**III. SITUACION ACTUAL**

- 3.1 Características Físicas Generales
  - 3.1.1 Aspectos Climáticos
  - 3.1.2 Topografía del área de influencia del proyecto.
  - 3.1.3 Calidad del Agua
  - 3.1.4 Gestión de Riesgos
  - 3.1.5 Vías de Acceso y medios de Transporte
  - 3.1.6 Canteras
- 3.2 Características Socio Económicas
- 3.3 Características de los usuarios de agua Potable y alcantarillados.

**IV. ESTUDIOS TECNICOS A REALIZAR**

- 4.1 Estudio de Topografía
- 4.2 Estudio de Calidad de Agua
- 4.3 Estudio de Mecánica de suelos
- 4.4 Estudio de Canteras
- 4.5 Estudio de Diseño de Estructuras

- 4.6 Estudio de Impacto Ambiental
- 4.7 Estudio Social
- 4.8 Estudio de Análisis de riesgo
- 4.9 Estudio Arqueológico: CIRA – Plan de Monitoreo Arqueológico
- 4.10 Entre otros

## V. INGENIERIA DEL PROYECTO

- 5.1 Planteamiento de diseño de redes de agua potable y alcantarillado.
- 5.2 Criterios de diseño de redes de agua potable, alcantarillado y Estructura.
- 5.3 Descripción Técnica de las Obras Civiles
- 5.4 Resumen de Metrados
- 5.5 Presupuesto de Obra
- 5.6 Programación y Cronograma de Obra Valorizado (Cronograma Gantt y PERT CPM)
- 5.7 Relación de Materiales e insumos
- 5.8 Análisis de Costos Unitarios
- 5.9 Fórmula Polinómica
- 5.10 Especificaciones Técnicas
- 5.11 Flete y cotizaciones de materiales
- 5.12 Seguridad en Obra

## VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

## VII. ANEXOS



### Anexo 01. Modelo de Carta de Presentación

### Anexo 02. Estudios y Documentos Técnicos

- \* Estudio de Topografía.
- \* Estudio de Calidad de agua.
- \* Estudio de Mecánica de Suelos.
- \* Estudio de Canteras
- \* Estudio de Diseño de Estructuras
- \* Estudio de Impacto Ambiental
- \* Estudio Social
- \* Estudio de Análisis de riesgo
- \* Estudio Arqueológico: CIRA – Plan de Monitoreo Arqueológico

### Anexo 03. Planos de diseño

- \* Plano de ubicación
- \* Plano clave de las obras proyectadas
- \* Plano de planta y de perfil con detalles a nivel de diseño.
- \* Perfiles longitudinales, Secciones transversales con cuadro de Movimiento de tierras, Cortes y detalles de Obras
- \* Plano de cantera referenciado.
- \* Otras Obras Civiles (Estructuras y accesos).
- \* Otros planos de detalles, necesarios para ejecución de obra.

### Anexo 04. Presupuesto desagregado: Costos Unitarios, rendimientos, lista de insumos, fórmula polinómica y plantilla de metrados

### Anexo 05. Presupuesto desagregado de supervisión, Gastos Generales.

### Anexo 06. Cálculos de fletes (terrestres y rurales.)

### Anexo 07. Modelo de Cartel de Obra.

### Anexo 08. Especificaciones Técnicas.

### Anexo 09. Cronograma de ejecución de Obra.

### Anexo 10. Costos de operación y mantenimiento.

### Anexo 11. Padrón de Beneficiarios, con información de las familias beneficiadas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Anexo 12. Aprobación del CIRA y Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)

Anexo 13. Gestión de Riesgos.

Anexo 14. Licencia de la Disponibilidad del Recurso Hídrico (ANA)

**B. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

**1.1 Información General del Proyecto**

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como su Ubicación y localización geográfica (incluida la georreferenciación).

**1.2 Planteamiento del Proyecto**

Se detallará la alternativa de solución que ha sido seleccionada en el estudio de Preinversión viable, se sustentará el resultado, identificándose el resumen total de las obras proyectadas.

**1.3 Estudios Básicos de Ingeniería**

Se deberán realizar los siguientes estudios básicos, como mínimo:

- ✓ Estudio de Topografía
- ✓ Estudio de Calidad de agua
- ✓ Estudio de mecánica de Suelos
- ✓ Estudio de Canteras.
- ✓ Estudio de diseño Estructuras.
- ✓ Estudio de Impacto Ambiental
- ✓ Estudio Social
- ✓ Estudio de Análisis de Riesgo.

**1.4 Descripción de la alternativa**

Se presentará y describirá la alternativa seleccionada (única) según el estudio de Pre inversión denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CENTRO POBLADO EL SIDRO OLLEROS DISTRITO DE AYABACA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CON CUI 2622184

La alternativa propuesta en el estudio de Preinversión consta de los siguientes componentes y metas físicas:

**Componente: Infraestructura**

Las metas físicas del Componente Infraestructura son las siguientes:

- Construcción de captación.
- Construcción de línea de conducción.
- Construcción de reservorio.
- Construcción de línea de aducción.
- Construcción de línea de distribución.
- Construcción de 12 válvulas de purga.
- Construcción de 15 válvulas de control.





- Construcción de 02 válvulas de aire.
- Instalación de 114 conexiones de agua
- Construcción de unidades básicas de saneamiento (UBS): 114 UBS con arrastre Hidráulico (biodigestores y zanja de percolación), 03 instituciones públicas y 01 institución social (Cimiento corrido, muro de albañilería de ladrillo KK, cobertura liviana de plancha Aluzinc, inodoro, lavatorio, lavarropa y ducha.)

#### Componente: Capacitación

En el componente de capacitación, comprende:

- Capacitación en implementación de capacidad organizacional: Mejora de la gestión técnica y administrativa de la JASS para la sostenibilidad de los servicios. (operación y mantenimiento)
- Capacitación en Educación Sanitaria y el valor y uso del agua.

#### 1.5 Costo del Proyecto

Costos directos de obra, así como los costos indirectos referidos a gastos generales, utilidad, IGV, Expediente Técnico, supervisión, capacitación, manejo ambiental, plan de monitoreo arqueológico.

Además, se deberá sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento.



## II. MEMORIA DESCRIPTIVA

### 2.1 ASPECTOS GENERALES

#### 2.1.1 Introducción

El consultor debe consignar en este inciso, información relacionada al proyecto producto de la elaboración del expediente Técnico, indicando la metodología, descripción y resultados definitivos para la post construcción.

#### 2.1.2 Antecedentes

En consideración al decreto Legislativo N° 1432, publicado el 16 de setiembre de 2018, 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; LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA, a través de la Unidad Formuladora, registró el Perfil de pre inversión al INVIERTE.PE, el mismo que tiene Código Único de Inversiones 2622184, y se encuentra en Estado: VIABLE y Situación: VIABLE, de fecha 28 de Noviembre de 2023.

Para continuar con el proceso y los estudios, se han elaborado los presentes Términos de Referencia, tomando como referencia el Estudio a nivel de Perfil, como se establece en el FORMATO N°07 – A, los que permitirán sacar a concurso público el Estudio a nivel de Expediente Técnico.

#### 2.1.3 Objetivos

Especificar el objetivo principal o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos, los cuales deben reflejar los resultados que se espera lograr con la ejecución de las Obras proyectadas.

28



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



#### 2.1.4 Metas Físicas

Se deberá considerar como meta directa del presente Proyecto el mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado, beneficiando a 294 Habitantes de la localidad El Sidro Olleros.

El Consultor así mismo acorde a lo indicado en el Perfil de inversión Pública, deberá tener en cuenta el total de las Estructuras que se tengan que proyectar.

#### 2.1.5 Ubicación del Proyecto

LOCALIZACION	
Departamento/Región	Piura
Provincia	Ayabaca
Distrito	Ayabaca
Sectores	El Sidro Olleros
Ubigeo	2002010140
Altitud	1502.1 m.s.n.m
Coordenadas	Norte: Y= N 9479535.511M Este: X= E 652446.945M
Región Geográfica	Sierra



#### 2.1.6 Beneficiarios

Los beneficiarios son los pobladores de la localidad de EL SIDRO OLLEROS.

#### 2.1.7 Resumen del Costo del Proyecto

Resumen del costo total de la inversión.

#### 2.1.8 Plazo de Ejecución y Época recomendable

El plazo debe sustentarse según cronograma de ejecución de obra proyectado. Recomendando su ejecución pasado el periodo lluvioso.

#### 2.1.9 Modalidad de Ejecución

La modalidad de ejecución de la Obra será por Contrata.

### III. SITUACION ACTUAL

#### 3.1 Características Físicas Generales

- 3.1.1 Aspectos Climáticos
- 3.1.2 Topografía del área de influencia de la zona
- 3.1.3 Calidad del Agua
- 3.1.4 Gestión de Riesgos
- 3.1.5 Vías de Acceso y medios de Transporte
- 3.1.6 Canteras de Agregados y Material de préstamo

#### 3.2 Características Socio Económicas

#### 3.3 Características de los usuarios de agua potable y alcantarillados.

27

#### IV. ESTUDIOS TECNICOS A REALIZAR

##### 4.1 Estudio de Topografía

Se realizarán los levantamientos topográficos a curvas de nivel que requiera el proyecto, para lo cual el consultor deberá verificar y complementar la planimetría y altimetría existente, los mismos que deberán ser elaborados por el CONSULTOR.

En los planos, el consultor mostrará la ubicación de las estructuras existentes y proyectadas, realizando las verificaciones necesarias para confirmar ubicaciones planimétricas y altimétricas. Los levantamientos topográficos se efectúan en coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema I.G.N. y con B.M. oficial existente, con equidistancia de las curvas de nivel adecuado para este fin, como se indican a continuación:

El consultor, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas.

- ✓ Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM)
- ✓ Datum de Referencia WorldGeographicSystem 1984 (WGS84)
- ✓ Zona de Referencia UTM.

##### a) Canteras y botaderos

###### • Consideraciones generales:

- Los planos serán elaborados a escala conveniente 1:1000.
- Los planos deberán indicar los accesos a las canteras y botaderos, así como caminos, y otras posibles referencias.



##### Producto esperado

Presentará en Volumen Específico denominado ANEXO: ESTUDIO DE TOPOGRAFIA. Sin ser limitativo, el informe de topografía, detallado con el panel fotográfico, fichas detalladas de cada uno de los puntos monumentados y planos, base de datos de los puntos, archivos en CD.

##### 4.2 Estudio de Calidad de agua

- Determinación de la calidad del agua.
- Estudio de la calidad del agua de la fuente indicada en el proyecto.

##### Producto esperado

Presentará en Volumen Específico denominado ANEXO: ESTUDIO DE LA CALIDAD DE AGUA.

##### 4.3 Estudio de mecánica de Suelos (EMS)

##### Actividades de campo

- Reconocimiento de la zona de estudio y su entorno, con la finalidad de correlacionar la información obtenida de estudios anteriores.



26



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- Ubicación de los puntos donde se realizarán las excavaciones manuales con fines de investigar el subsuelo, donde se describirán las características litológicas, se extraerán muestras alteradas y/o inalteradas de los suelos y realizar ensayos in situ.
- Se tomarán vistas fotográficas de los aspectos importantes e interés para fines del estudio.
- Descripción de las condiciones del suelo, estratigrafía e identificación de los estratos del suelo o base rocosa.
- Definición de tipos y profundidades de cimentación adecuada, así como parámetros geotécnicos preliminares para el diseño de redes de agua potable y alcantarillado a nivel de Expediente Técnico.
- Análisis para diseño de mezcla.



**Las investigaciones de mecánica de suelos en las estructuras serán las siguientes:**

**a) Redes de Agua potable y alcantarillado**

Se realizará el levantamiento de Estudio de mecánica de suelos a lo largo de la franja de las redes de agua y alcantarillado, que comprende excavación de calicatas en el eje de Línea de Conducción y aducción (01 por km en promedio) y en captación de manantial, reservorio, válvulas de control, entre otros.

Las escalas de presentación de planos serán las correspondientes al levantamiento topográfico, detalladas en el ítem de Topografía de los presentes Términos de Referencia.

**Consideraciones Generales**

**Calicatas**

La cantidad de calicatas será de una por cada 1,000 m de longitud de la línea de conducción, aducción.

Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras.

**Ensayos de Campo**

Los ensayos de campo serán realizados para obtener los parámetros de resistencia y deformación de los suelos o rocas de fundación. Los métodos de ensayo realizados en campo deben estar claramente referidos a prácticas establecidas y normas técnicas especializadas relacionadas con los ensayos respectivos.

**Canteras**

- Se ubicarán las posibles canteras, de donde se extraerá el material para la construcción de las obras civiles.

#### **Producto esperado**

Presentará en un Volumen Especifico denominado ANEXO: ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.

#### **4.4 Estudio de Canteras.**

- Se localizarán las canteras que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra civil.
- El consultor deberá indicar el método más apropiado de explotación de las canteras, de acuerdo a su ubicación y al método de restauración de las mismas.

#### **Producto esperado**

Presentará informe técnico de descripción de cantera a explotar.

#### **4.5 Estudio de Estructuras.**

El diseño de las estructuras de las obras civiles de Redes de agua y alcantarillado será proyectado por el especialista.

#### **Producto esperado**

Presentará en un Volumen Especifico denominado ANEXO: DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE LAS OBRAS CIVILES.

#### **4.6 Estudio de Impacto Ambiental**

El Estudio de Impacto Ambiental a nivel del ámbito de influencia del proyecto, contará con las siguientes partes:

- Resumen Ambiental Ejecutivo.
- Descripción Técnica del proyecto.
- Descripción de la Línea base.
- Definición de las Áreas de Influencia: Directa e Indirecta.
- Caracterización de Impactos.
- Plan de Manejo Ambiental.
- Plan de Contingencias

El Estudio de Impacto Ambiental, a nivel de expediente técnico se desarrollará sobre la base de la normatividad del Ministerio del Ambiente.

#### **Producto esperado**

Presentará en un Volumen Especifico denominado ANEXO: ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

#### **4.7 Estudio Social**

Realizar actas y acuerdos de la libre disponibilidad de terreno, memoriales de permisos de terreno y otros que acrediten la libre disponibilidad de terreno

#### **Producto Esperado**

El Consultor alcanzará un Informe y actas de acuerdos de libre disponibilidad de terrenos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



#### 4.8 Estudio de Análisis de riesgo

EL CONSULTOR, diseñará y planteará las medidas de gestión de riesgo, según análisis de campo que realice. Las medidas serán para la prevención y mitigación de los posibles impactos de los peligros que sean identificados.

Efectuará un diagnóstico y caracterización de los factores de riesgo, que incluyan lo siguiente: Identificación de peligros naturales en el área del Proyecto (sismos, desprendimiento de suelos, inundaciones, falla geológica, erosiones), Aspectos Geológicos, Aspectos sociales, vandalismos y/o huelgas, entre otros. Debe de complementar los formatos para la Identificación de riesgos, la probabilidad de sucesos y el de asignación de Riesgos del proyecto, para el cual se debe procesar la siguiente información: Anexos 01; Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos. Anexos 02; Matriz de Probabilidad e Impacto según Guía PMBOK. Anexos 03; Formato para asignar los riesgos; conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD (Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras).

El Análisis de Riesgo (AdR) permitirá diseñar y evaluar las alternativas de inversión o acción con la finalidad de mejorar la toma de decisiones, considerando las siguientes acciones:

- Analizar los peligros a los que podría enfrentar el proyecto.
- Determinar las vulnerabilidades que podría el proyecto durante su ejecución y operación.
- Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.
- Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparables para la reducción del riesgo.
- Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el Análisis Costo beneficio o el Análisis Costo efectividad.
- Realizar un análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.
- Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado.

#### Producto Esperado

El CONSULTOR alcanzará un INFORME FINAL DE LA GESTION DE RIESGOS, determinando peligros, nivel de riesgo, conclusiones y recomendaciones.





#### 4.9 Estudio Arqueológico: CIRA – Plan de Monitoreo Arqueológico

El CONSULTOR alcanzará un INFORME FINAL del estudio arqueológico, el cual deberá contar con el CIRA y/o Plan de Monitoreo Arqueológico de corresponder para el proyecto.

### V. INGENIERIA DEL PROYECTO

La ingeniería del Proyecto requiere las siguientes actividades:

- Revisión y análisis de los pre-diseños elaborados en el Perfil; propuestas de mejoras que representen beneficios técnicos y económicos, y ajustes o complementos que permitan una mejor valoración de los costos de las estructuras.
- Diseño estructural de todas las obras civiles, que incluye la definición de los espesores de las estructuras y la obtención de cuantías de acero de los elementos principales que las componen. Esto permitirá un afinamiento de los volúmenes de concreto y acero de refuerzo requeridos por cada estructura.
- Diseños a nivel de expediente técnico de las obras de mejoramiento del servicio de agua potable rural, así como del alcantarillado.



#### 1 Planteamiento de diseño de redes de agua potable y alcantarillado.

El CONSULTOR, presentará y describirá el planteamiento de diseño de Redes de Agua potable y creación de alcantarillado del proyecto, teniendo en cuenta la alternativa seleccionada (única) según el estudio de Preinversión denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CENTRO POBLADO EL SIDRO OLLEROS DISTRITO DE AYABACA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CUI N° 2622184.

#### 5.2 Criterios de Diseño de redes de agua potable y estructura

##### Criterios Técnicos de Diseño:

- En general para el diseño de estas obras deben seguir las normas, reglamentos y recomendaciones técnicas nacionales (reglamento nacional de construcciones) e internacionales, relacionadas al diseño de agua potable y saneamiento rural.

#### 5.3 Descripción Técnica de las Obras Civiles

El CONSULTOR, describirá los criterios de diseño empleados para el cálculo hidráulico y estructural de las redes de agua potable, alcantarillado y obras conexas.

#### 5.4 Resumen de Metrados

Se deberán elaborar los metrados teniendo presente las diferentes partidas agrupadas de acuerdo a lo indicado a continuación: Infraestructura, manejo ambiental, plan de monitoreo arqueológico.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



#### 5.5 Presupuesto de Obra

Con los COSTOS UNITARIOS y los METRADOS calculados se elaborará el presupuesto general de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CENTRO POBLADO EL SIDRO OLLEROS DISTRITO DE AYABACA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"

##### i. Infraestructura de redes de agua, alcantarillado y obras conexas.

Con base a los estudios básicos de ingeniería elaborados en la actividad anterior, el CONSULTOR preparará los costos a precios privados de todas las obras del Proyecto, los que serán justificados con análisis de precios unitarios, gastos generales, porcentaje de utilidades e impuestos de ley.

##### ii. Operación y mantenimiento

Se requiere la evaluación de los costos de operación y mantenimiento, a través de la formulación de una propuesta de organización y requerimientos de equipos.



#### 5.6 Programación y Cronograma de Obra Valorizado (Cronograma Gantt y PERT CPM)

Deberá programarse el periodo de Ejecución de la Obra, asimismo se deberá elaborar el Cronograma Valorizado de Obra, basado en el Cronograma de Avance de Obra, cronograma de Adquisición de Materiales, cronograma Gantt PERT CPM.

#### 5.7 Relación de Materiales e insumos

Prevía elaboración de los Costos Unitarios de las diversas partidas y sub partidas que forman parte de la Ejecución de la Obra, así como de los metrados, se elaborará la Relación de Materiales e Insumos a ser usados en Obra. De igual manera se procederá con los Servicios que serán necesarios en la ejecución de la Obra, para lo cual previamente se realizará la cotización de los Insumos y Bienes en el mercado local.

#### 5.8 Análisis de Costos Unitarios

Los Costos Unitarios de las diversas partidas serán elaborados teniendo en cuenta los precios de mano de Obra, materiales, alquiler de equipos, fletes en el caso de los materiales e insumos y un porcentaje por desgaste de herramientas, así como también el rendimiento de la cuadrilla indicada en cada una de las partidas específicas. El costo de la mano de Obra calificada y no calificada, el costo de los equipos y materiales se tomará como referencia los indicados por CAPECO.

#### 5.9 Fórmula Polinómica

Así mismo se procederá a la respectiva elaboración de la Fórmula Polinómica, de acuerdo a la normatividad vigente (D.S. No. 011 – 79 – VC)

#### 5.10 Especificaciones Técnicas

Rubro referido a la Descripción Técnica de los alcances de los trabajos a realizar por partidas específicas que conforman las metas de la Obra, contemplando la

21

cantidad, calidad y características de los materiales, maquinarias, equipos y mano de obra a utilizar en la ejecución de las mismas; así mismo indica la medida, unidad y forma de pago.

Las Especificaciones Técnicas forman parte complementaria del Expediente Técnico (Convenio de ejecución de Obra)

#### Planos

Representación gráfica de las Obras a ejecutar de acuerdo con las metas del Proyecto, en ellos están detalladas las características, dimensiones, tipo de material, calidad y Especificaciones Técnicas a utilizar en su construcción. La relación de Planos que conforman el Proyecto deberá estar descrita en el Expediente Técnico. Los que estarán referidos principalmente a: plano de ubicación de obra, plano de canteras, Redes de agua potable y alcantarillado, Planta General. Ubicación de calicatas, perfiles longitudinales de excavación, secciones de excavación, secciones transversales de relleno, Perfil longitudinal de las redes de agua y alcantarillado; y otros que considere necesario el Consultor.

La obra comprende la completa ejecución de los trabajos indicados en estas especificaciones y también de aquellos no incluidos en las mismas, pero que si están en la serie completa de planos y documentos complementarios.



#### 5.11 Flete y cotizaciones de materiales

El cálculo del Flete terrestre, comprende el traslado de los materiales de construcción (cemento, tubería, acero, madera, herramientas, etc.) desde la ciudad de Piura y Lima de ser el caso, hasta las localidades cercanas donde se ubican las obras. Se empleará camiones volquete u camiones de baranda.

#### 5.12 Seguridad en Obra

El Consultor deberá indicar sobre las precauciones que se deberán tomar en todo momento, para la seguridad de los obreros y empleados durante la ejecución de la Obra, así como lo necesario para dotarlos de los implementos personales de protección necesarios acorde con las actividades de la Obra tales como arnés, ropa, zapatos, lentes, guantes, protectores de cabeza, nariz y oídos; etc. Debiendo contar además con medicamentos y equipos para brindar atención de primeros auxilios.

No será permitido el almacenamiento de combustible y explosivos en las inmediaciones de las oficinas y viviendas, debiendo fijar una zona aparente que proporcione un almacenamiento seguro de dichos materiales.

### VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El consultor deberá incluir en este acápite, las recomendaciones y conclusiones para fines durante la ejecución, respetando el proyecto.
- El consultor previa evaluación deberá recomendar respecto del mantenimiento y administración de la infraestructura a construirse, si debe estar a cargo de la JASS del centro poblado, en forma conjunta y coordinada con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



m) PRODUCTOS O ENTREGABLES

**PLAN DE TRABAJO DETALLADO**

Será presentado a los cinco (05) días calendarios de suscrito el Contrato, conteniendo el Plan de Trabajo detallado (campo, gabinete, talleres y exposiciones), conjuntamente con un cronograma detallado de las actividades a desarrollar durante la prestación de sus servicios.

El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Consultor y aprobado la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los Informes y del Documento del Estudio del Expediente Técnico de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que será indicado en el Contrato.

El Plan de Trabajo Detallado debe contener lo siguiente:

- Descripción detallada de las actividades a realizar.
- Detallar la forma como llevará a cabo las principales actividades del Estudio.
- Todas las acciones deben especificarse en un Cronograma de actividades en un Diagrama de Gantt, del tamaño necesario para su mejor manejo por la Supervisión.



El Plan de Trabajo se alcanzará impreso en dos copias en original y en digital. Y deberá ser firmado por el jefe del proyecto.

La Supervisión revisará el programa y en cinco (5) días calendarios se pronunciará sobre el mismo, podrá autorizar la continuación del estudio parcial o totalmente.

**ENTREGABLE N° 01:**

Será presentado a Treinta (30) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución del estudio, conteniendo el desarrollo y descripción, así como el avance de los estudios básicos, el consultor deberá entregar el Entregable N°01.

El contenido mínimo del entregable es el siguiente:

- Estudio de Topografía. El informe deberá contar con información al 40% que evidencie el trabajo realizado en campo. Incluye, pero no limita: Planos preliminares, curvas de nivel, secciones de control, planimetría y altimetría, levantamiento topográfico de las Redes de agua potable y alcantarillado.
- Estudio Calidad de agua. El informe deberá contar con la información mínima que evidencie el trabajo realizado. Incluye, pero no limita: Estudio de la calidad de Agua.
- Estudio de Mecánica de Suelos. El informe deberá contar con información al 40% que evidencie el trabajo realizado en campo. Incluye, pero no limita: Informe de los resultados de los ensayos de mecánica de suelos, planos de ubicación de muestreo en campo, historial de muestras.
- Estudio de canteras. El informe deberá contar con información al 40% que evidencie la ubicación de cantera.
- Estudio de Impacto Ambiental. El informe deberá contar con información al 40% que evidencie el trabajo realizado en campo. Incluye, pero no limita: Evaluación Ambiental preliminar (EVAP).
- Estudio Social: El informe deberá contar con información al 40% que evidencie el trabajo realizado en campo. Incluye, pero no limita: metodología, acatas y acuerdos con la población beneficiaria.
- Estudio de Gestión de Riesgos. El informe deberá contar con información al 40% que evidencie el trabajo realizado en campo. Incluye, pero no limita: identificación del riesgo, caracterización de la vulnerabilidad.

19

- Estudio de Arqueología. El informe deberá contar con información al 40% que evidencie el trabajo realizado en campo. Incluye, pero no limita: análisis del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) de corresponder, a presentar al Ministerio de Cultura.

#### **ENTREGABLE N°02:**

Será presentado a los sesenta (60) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución del estudio, conteniendo el desarrollo y descripción, el consultor deberá entregar el Entregable N°02.

El contenido mínimo del entregable es el siguiente:

- Informe final del Estudio de Topografía.
- Informe final de Calidad de agua. Incluye presentar los documentos de gestión de trámite de la Acreditación hídrica ante del ANA.
- Informe final del estudio de mecánica de suelos.
- Informe final del estudio de canteras.
- Informe de avance a un 80% del Estudio de Impacto Ambiental.
- Informe final del Estudio Social.
- Informe final del Estudio de Gestión de Riesgos.
- Informe definitivo del Estudio de Arqueología: incluye presentar los documentos del trámite del PMA y CIRA según corresponda para el presente estudio, aprobados por el Ministerio de Cultura.



- AVANCE DE DISEÑOS
- Informe de avance a un 80% del estudio de diseño de estructuras de las obras civiles y el diseño hidráulico de las redes de agua potable y alcantarillado.

#### **ENTREGABLE N° 03 (ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO)**

Para la elaboración del Expediente Técnico, se debe cumplir con lo estipulado en el Artículo 9 Inciso a) del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017, cuyo texto es el siguiente:

Artículo 9, inciso a) "Elaborar el Expediente Técnico o documentos equivalentes para el Proyecto de Inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso".

**El Entregable N° 03: será entregado a los 90 días calendarios contados a partir del inicio del plazo de ejecución del estudio, sin considerar el tiempo de Revisión por parte de la Entidad.**

Con el siguiente contenido mínimo:

#### **I. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Información General del Proyecto
- 1.2 Planteamiento del Proyecto
- 1.3 Estudios Básicos de Ingeniería
- 1.4 Descripción de la alternativa
- 1.5 Costo del Proyecto
- 1.6 Conclusiones y Recomendaciones

#### **II. MEMORIA DESCRIPTIVA**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



## 2.1 ASPECTOS GENERALES

- 2.1.1 Introducción
- 2.1.2 Antecedentes
- 2.1.3 Objetivos
- 2.1.4 Metas Físicas
- 2.1.5 Ubicación del Proyecto
- 2.1.6 Beneficiarios
- 2.1.7 Resumen del Costo del Proyecto
- 2.1.8 Plazo de Ejecución y Época recomendable
- 2.1.9 Modalidad de Ejecución

## III. SITUACION ACTUAL

- 3.1 Características Físicas Generales
  - 3.1.1 Aspectos Climáticos
  - 3.1.2 Topografía del área de influencia del proyecto
  - 3.1.3 Calidad del Agua
  - 3.1.4 Gestión de Riesgos
  - 3.1.5 Vías de Acceso y medios de Transporte
  - 3.1.6 Canteras
- 3.2 Características Socio Económicas
- 3.3 Características de los usuarios de agua potable y alcantarillados.



## IV. ESTUDIOS TECNICOS A REALIZAR

- 4.1 Estudio de Topografía
- 4.2 Estudio de Calidad de Agua
- 4.3 Estudio de mecánica de suelos.
- 4.4 Estudio de Canteras
- 4.5 Estudio de diseño Estructuras
- 4.6 Estudio de Impacto Ambiental
- 4.7 Estudio Social
- 4.8 Estudio de Análisis de riesgo
- 4.9 Estudio Arqueológico: CIRA – Plan de Monitoreo Arqueológico
- 4.10 Entre otros

## V. INGENIERIA DEL PROYECTO

- 5.1 Planteamiento de diseño de redes de agua potable y alcantarillado
- 5.2 Criterios de Diseño de redes de agua, alcantarillado y Estructural
- 5.3 Descripción Técnica de las Obras Civiles
- 5.4 Resumen de Metrados
- 5.5 Presupuesto de Obra
- 5.6 Programación y Cronograma de Obra Valorizado (Cronograma Gantt y PERT CPM)
- 5.7 Relación de Materiales e insumos
- 5.8 Análisis de Costos Unitarios
- 5.9 Fórmula Polinómica
- 5.10 Especificaciones Técnicas
- 5.11 Flete y cotizaciones de materiales
- 5.12 Seguridad en Obra

## VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

## VII. ANEXOS

### Anexo 01. Modelo de Carta de Presentación

### Anexo 02. Estudios y Documentos Técnicos

- \* Estudio de Topografía.
- \* Estudio de Calidad de agua.
- \* Estudio de Mecánica de Suelos.
- \* Estudio de Canteras
- \* Estudio de Diseño de Estructuras
- \* Estudio de Impacto Ambiental
- \* Estudio Social
- \* Estudio de Análisis de riesgo
- \* Estudio Arqueológico: CIRA – Plan de Monitoreo Arqueológico

### Anexo 03. Planos de diseño

- \* Plano de ubicación
- \* Plano clave de las obras proyectadas
- \* Plano de planta y de perfil con detalles a nivel de diseño.
- \* Perfiles longitudinales, Secciones transversales con cuadro de Movimiento de tierras, Cortes y detalles de Obras
- \* Plano de cantera referenciado.
- \* Otras Obras Civiles (Estructuras y accesos).
- \* Otros planos de detalles, necesarios para ejecución de obra.

### Anexo 04. Presupuesto desagregado: Costos Unitarios, rendimientos, lista de insumos, fórmula polinómica y plantilla de metrados

### Anexo 05. Presupuesto desagregado de supervisión, Gastos Generales.

### Anexo 06. Cálculos de fletes (terrestres y rurales.)

### Anexo 07. Modelo de Cartel de Obra.

### Anexo 08. Especificaciones Técnicas.

### Anexo 09. Cronograma de ejecución de Obra.

### Anexo 10. Costos de operación y mantenimiento.

### Anexo 11. Padrón de Beneficiarios, con información de las familias beneficiadas.

### Anexo 12. Aprobación del CIRA y Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)

### Anexo 13. Gestión de Riesgos.

### Anexo 14. Licencia de la Disponibilidad del Recurso Hídrico (ANA)

### Nota para todos los entregables:

- Cada uno de los Entregables deberá contar con la firma y sello en todas las páginas, del jefe del estudio; así como del Personal clave Especialista del estudio, en los contenidos que sean de su competencia y responsabilidad.
- El plazo que dispone la Supervisión, para revisión, formulación de observaciones, o recomendación de aprobación de los entregables, será de diez [10] días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de haber sido recibidos por la Supervisión.
- En caso de que la Supervisión formule observaciones a los entregables, el Consultor contará con un plazo de diez (10) días calendario para levantarlas, contados a partir del día calendario siguiente de haber recibido el Pliego de Observaciones, por cualquier medio, impreso o electrónico. La Supervisión dispone de cinco (05) días calendario para verificar el correcto y satisfactorio levantamiento de las observaciones y su incorporación en el documento original. En caso de persistir observaciones sin levantar, a entera satisfacción de la





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Supervisión, ésta comunicará a la Entidad, recomendando la aplicación de las penalidades al Consultor. Tanto el Consultor como el Supervisor, deben remitir a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca una copia de los Entregables, informes de revisión de la supervisión e informes de levantamiento de observaciones.

- d. El tiempo que demande la revisión, levantamiento de observaciones y verificación del correcto levantamiento de observaciones, no interrumpe el plazo de ejecución contractual, ni generará mayores costos ni reconocimiento de mayores gastos generales, a favor del Consultor.
- e. Todos los entregables y documentos relacionados al servicio, el Consultor deberá presentarlos por mesa de partes con atención a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, en un (01) ejemplar original para revisión. Se adjuntará archivos electrónicos en CD u otro.
- f. La versión final de cada entregable, con la aprobación de la Supervisión y la conformidad de la Entidad (la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca), será presentada, foliada, firmada y sellada por el Jefe del Estudio, los especialistas en los documentos materia de su competencia; en dos (02) ejemplares en original, de los cuales un (01) ejemplar será anexo para el pago correspondiente. Se adjuntará archivos electrónicos en CD u otro.



**PRODUCTOS Y FORMATOS DE ENTREGA:**

Toda la información que se genere en el desarrollo del estudio deberá ser presentado por el Consultor, obligatoriamente por escrito y en los siguientes formatos:

- ✓ De cada Entregable para revisión, Un (01) ejemplar original completo, en formato A4 de papel bond extra blanco alcalino de 75 gramos y para formatos A-3 y A-1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables y el Jefe del Proyecto. Se presentarán en Archivadores A-4 de dos anillos y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.
- ✓ De cada Entregable aprobado por la Supervisión y la conformidad de la Entidad (la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca), dos (02) ejemplares originales. Se presentarán en Archivadores A-4 de dos anillos y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo, e identificado como "COPIA".
- ✓ Dos (02) Discos Compactos (CD) o USB con los archivos digitalizados de la información correspondiente a cada una de las etapas. Los CD's deberán estar debidamente rotulados.
- ✓ Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Materiales y Base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través de software especializados como (S-10 -Versión for Windows, PPP, Construcsoft, entre otros). Cronogramas, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows XP).
- ✓ Memorias Descriptivas del Estudio del Expediente Técnico, Especificaciones Técnicas y textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 8).
- ✓ Plantilla de Metrados, Memorias de Cálculo y Cuadros para Texto, formulados a través del software Microsoft tanto en Excel y/o software Microsoft Word (Versión compatible con Windows XP).



- ✓ Diagramas de Barras Gantt y Diagrama PERT CPM (CriticalPathMethod o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows XP).

La presentación final del expediente técnico aprobado por la Supervisión y la conformidad de la Entidad (la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca), será entregado en tres (03) ejemplares originales.

#### CONFORMIDAD Y APROBACION:

- a. La SUPERVISIÓN Y/O REVISOR, luego de verificar el cumplimiento de cada uno de los Informes del Expediente Técnico, procederá a otorgar la Conformidad del Informe presentado para cada fase. En caso de incumplimiento por el Consultor, la Supervisión informará a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, para la aplicación de las penalidades correspondientes.
- b. La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, emitirá su pronunciamiento respecto a la evaluación del Informe del Expediente Técnico completo, el cual puede ser aprobado u observado. Si fuera observado se notificará al Consultor, para el levantamiento de observaciones correspondientes.
- c. La notificación de la conformidad de cada uno de los Informes le será cursada por escrito al Consultor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con el Informe Final de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.



#### d) INFORMACION QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad proporcionará a la Consultoría el estudio de Preinversión viable del Proyecto con CUI N° 2622184 y la información necesaria disponible con relación a la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.

#### e) FORMA DE PAGO

La conformidad de los Servicios de ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO será otorgada por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA.

El costo de la Elaboración será pagado de la Siguiete Forma:

- **Pago del 40 % del monto Contractual** luego de la presentación del Entregable N°01, y previa conformidad de la Supervisión y/o revisor por parte de La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.
- **Pago del 40 % del monto Contractual** luego de la presentación del Entregable N°02, y previa conformidad de la Supervisión y/o revisor por parte de La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.
- **Pago del 20 % del monto Contractual** luego de la presentación del Entregable N°03, y previa conformidad de la Supervisión y/o revisor por parte de La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



**p) RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS MÍNIMOS QUE PROPORCIONARÁ EL CONSULTOR DE OBRA.**

El consultor de obra debe contar con la Inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras en saneamiento y afines, en la Categoría B o superior, y no encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.

El consultor debe acreditar un monto facturado mínimo acumulado equivalente a **S/. 169,359.00 (Ciento Sesenta y Nueve Mil Trescientos Cincuenta y Nueve con 00/100 soles)** 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: 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/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 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.



**Acreditación:**

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

**PERSONAL CLAVE**

**Jefe de Proyecto**

Formación académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
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. (ver nota 3)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión,	Obras de saneamiento u obras similares. (ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de	Copia Simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados



13

Ingeniero supervisor, supervisor tecnico 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 tecnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyecto de inversión. (ver nota 4)		colegiatura)	(iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
---	--	--------------	---

**Nota 1:** Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones. y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma técnica de diseño: Opciones tecnológicas para sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural.



## 2 Especialista Sanitario

Formación académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
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. (ver nota 3)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable supervisor, supervisor tecnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la	Obras de saneamiento u obras similares. (ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de colegiatura)	Copia Simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (ver nota 4)			experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
--	--	--	--

**Nota 2:** Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la Norma Técnica de Diseño Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural\*



**Nota 3:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. 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

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

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

**Advertencia**

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.*



q) NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

El vínculo entre la Entidad y Consultor de Obra, se enmarca en estricto cumplimiento a los Artículos relacionados al proceso de Elaboración de expediente técnicos detallados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificaciones), así como las Normas que resulten que resulten pertinentes.

r) VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El valor referencial del servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CENTRO POBLADO EL SIDRO OLLEROS DISTRITO DE AYABACA DE LA PROVINCIA DE AYABACA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, CON CUI 2622184. Ascende a la suma de: **S/ 169,359.00** (Ciento sesenta y nueve mil Trescientos Cincuenta y Nueve con 00/100 SOLES), incluido impuestos de ley.

Ítem	Descripción	Und.	Cant.	Precio	Meses	Parcial (S/.)	Sub total (S/.)
<b>I</b>	<b>PROFESIONALES</b>						<b>54,000.00</b>
	Jefe del Proyecto	Und	1.00	9,500.00	3.00	28,500.00	
	Especialista Sanitario	Und	1.00	8,500.00	3.00	25,500.00	
<b>II</b>	<b>ESTUDIOS</b>						<b>50,500.00</b>
	Estudio Topográfico (Estación Total, Gps)	Glb	1.00	15,000.00		15,000.00	
	Estudio de Calidad de Agua	Und	1.00	4,000.00		4,000.00	
	Estudio Mecánica de Suelos	Glb	1.00	12,000.00		12,000.00	
	Estudio de Impacto ambiental	Glb	1.00	4,000.00		4,000.00	
	Estudio de Gestión de riesgo	Glb	1.00	4,000.00		4,000.00	
	Estudio Social	Glb	1.00	5,000.00		5,000.00	
	Licencia de Disponibilidad de R. Hídrico - ANA	Glb	1.00	2,500.00		2,500.00	
	Derechos de pago al Ministerio de Cultura (PMA)	Glb	1.00	1,000.00		1,000.00	
	Derechos de pago autoridad Ambiental Competente	Und	1.00	3,000.00		3,000.00	
<b>III</b>	<b>VARIOS</b>						<b>17,131.00</b>
	Alquiler camioneta 4x4(con combustible y chofer)	Mes	1.00	5,765.00	2.00	11,530.00	
	materiales de oficina, ploteos e impresiones	Glb	1.00	5,601.00		5,601.00	
	<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>121,631.00</b>
	<b>GASTOS GENERALES</b>					9.00%	10,946.79
	<b>UTILIDAD</b>					9.00%	10,946.79
	<b>SUB TOTAL</b>						<b>143,524.58</b>
	<b>IGV (18%)</b>					18.00%	<b>25,834.42</b>
	<b>TOTAL GENERAL CONSULTORIA DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO</b>						<b>169,359.00</b>

s) ADELANTOS

La Municipalidad Provincial de Ayabaca, otorgará previa solicitud del Consultor, Adelantos Directos, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, de acuerdo a lo establecido en el Art. 156 del Reglamento de la Ley 30225, y su modificatoria.

Al momento de solicitar el adelanto, el contratista entregará la garantía acompañada del comprobante de pago, de acuerdo a los establecido en el Art. 156, numeral 2 del Reglamento de la Ley 30225, y su modificatoria.

La amortización del Adelanto Directo se realizará conforme a lo establecido en el Artículo N°156, numeral 3) del Reglamento de la Ley 30225, y su modificatoria.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) De la Especialidad y categoría del consultor de Obra



10



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



El consultor de obra debe contar con la inscripción vigente del RNP en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines, en la Categoría B o superior.

**b) De la Habilitación del Consultor de Obra**

El consultor de obra debe contar con la inscripción vigente del RNP, habilitado para contratar con el estado.

**c) Condiciones de los Consorcios**

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

1. El número máximo de consorciados es de Dos (02) integrantes.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es opcional.
3. El porcentaje mínimo de cada participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

**d) Del Personal**

De acuerdo con lo establecido en el Anexo de la Resolución Ministerial N° 249 - 2020 - VIVIENDA, se considera el siguiente profesional clave:

**PERSONAL CLAVE**

**1 Jefe de Proyecto**

Formación académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
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. (ver nota 3)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
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 de estudios definitivos y/o de ingeniería de	Obras de saneamiento u obras similares. (ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de colegiatura)	Copia Simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

09

detalle formulación evaluación proyecto inversión. (ver nota 4)	y/o y de de de			
---	----------------------------	--	--	--

**Nota 1:** Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones. y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma técnica de diseño: Opciones tecnológicas para sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural.

## 2 Especialista Sanitario



Formación académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
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. (ver nota 3)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable supervisor, supervisor tecnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinacion de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes tecnicos y/o de estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de colegiatura)	Copia Simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



**Nota 2:** Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la Norma Técnica de Diseño Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural\*

**Nota 3:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

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

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

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

**Advertencia**

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.*

**e) Del equipamiento**

Para la acreditación del equipo mínimo se presentará documentos que sustenten la propiedad de los equipos o carta de compromiso de alquiler de los equipos y/o declaración jurada adjuntando copia de las facturas que evidencien disponibilidad de los mismos.

Deberá precisarse si los equipos y/o maquinarias son propios o alquilados. En el caso de ser activos propios de la empresa deberá acreditar mediante copia simple de Tarjeta de Propiedad, Facturas, documento que certifique su propiedad.

En caso de ser propiedad de terceros se acreditará mediante declaración jurada de promesa de alquiler o carta de compromiso de alquiler, donde indique el compromiso de contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución de obra, para ello deberá de estar firmado y sellado solo por el representante o Titular de la empresa comprometida adjuntando la documentación correspondiente.

Así mismo, deberá declararse que para la ejecución de Consultoría de obra se contará con una oficina dentro del departamento donde se ejecutará los trabajos.

Para que EL CONSULTOR cumpla debidamente sus funciones, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos y ambientes propios o alquilados del consultor.

El equipo mínimo es el siguiente:

- COMPUTADORAS E IMPRESORAS (01 LAPTO I5 O SUPERIOR y 01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL).
- EQUIPOS DE TOPOGRAFIA (ESTACION TOTAL + 01 GPS DIFERENCIAL).
- VEHÍCULO PARA MOVILIDAD (INCLUYE CHOFER Y COMBUSTIBLE): 01 CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA.

**f) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

El consultor debe acreditar un monto facturado mínimo acumulado de dos (2) veces el valor referencial de la contratación para la elaboración de estudios de inversión a nivel de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria durante un periodo, no mayor a diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas y con un máximo de 20 contratos.

**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/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 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.

**g) Penalidades**

**g).1 Penalidades por Mora**

De acuerdo al Artículo 162: "(...) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{\text{Explotado vigente en días}}$$

Donde F tienes los siguiente valores

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

**g).2 De las otras penalidades**

De acuerdo con el artículo 163 de reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:



06



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	S/ (Monto contratado)	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 Reglamento1.	por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	(0.5 UIT)	Según informe de La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, o a quien se le delegue
2	En caso que el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado debidamente sustituido	por cada día de ausencia del personal.	(0.5) UIT	Según informe de La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, o a quien se le delegue
3	Cuando el consultor no cumpla con los plazos establecidos en la presentación del plan de trabajo detallado o en cualquiera de los tres entregables	por cada día de atraso	(0.05) UIT	Según informe de La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, o a quien se le delegue



**Advertencia**

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA

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

#### Requisitos:

##### • Jefe de Proyecto

Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil con Título profesional a Nombre de la Nación, Colegiado y Habilitado.

Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través de siguiente link:

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

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.

##### • Especialista Sanitario

Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil con Título profesional a Nombre de la Nación, Colegiado y Habilitado.

Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través de siguiente link:

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

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.

#### Acreditación:

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

#### Importante

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*

#### B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

##### • Jefe de Proyecto

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 de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyecto de inversión, de Obras de saneamiento u Obras similares, con 36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de colegiatura)

##### • Especialista Sanitario

Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor 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 de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, de Obras de saneamiento u obras similares, con 24 meses en el cargo desempeñado ( computada desde la fecha de colegiatura)

09



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Acreditación:

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

Importante

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- COMPUTADORAS E IMPRESORAS (01 LAPTO i5 O SUPERIOR y 01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL).
- EQUIPOS DE TOPOGRAFIA (ESTACION TOTAL + 01 GPS DIFERENCIAL).
- VEHÍCULO PARA MOVILIDAD (INCLUYE CHOFER Y COMBUSTIBLE): 01 CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA.

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 338,718.01 (Trescientos treinta y ocho mil Setecientos Dieciocho con 01/100 SOLES, INC. IGV)**. 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: 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/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 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.

Acreditación:

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





03

pago<sup>2</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

02



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



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

#### 21.- ANTICORRUPCION

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculada a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales de corrupción, directa o indirectamente, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el proveedor se compromete a comunicar las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### 22.- CONFORMIDAD

La Conformidad del servicio será emitida por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, previa verificación del cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado.

#### 23.- CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de la contratación, los mismos que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al objeto de la contratación, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El proveedor, asume las siguientes obligaciones respecto de la información a la que tenga acceso, conocimiento y/o la que obtenga mientras preste sus servicios para la Entidad, la que está constituida, pero no limitada la información sobre sistemas informáticos, base de datos, contratos o cualquier otro documento o elemento de similar naturaleza, vinculada con los servicios y/o las operaciones que realiza la Oficina de Abastecimiento:

- Reconoce que la información es de propiedad exclusiva de la Entidad teniendo ésta carácter de confidencialidad.

01

- Garantiza a la Entidad que no revelará la información, ni la pondrá a disposición de terceros directa o indirectamente, salvo autorización por escrito de la Jefatura (del área usuaria) según corresponda.
- Garantiza que no utilizará la información en provecho propio ni de tercero, directa o indirectamente y sin autorización escrita de la ENTIDAD según corresponda.
- Garantiza que no publicará la información ni la suministrará a la prensa ni a ningún otro medio de información pública o privada, sin la previa autorización por escrito de la (Jefatura del área usuaria).





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 423,400.70 (Cuatrocientos Veintitrés Mil Cuatrocientos y 70/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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 &gt;= [2.5]<sup>18</sup></b> veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;"><b>[70] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [2.2]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2.5]</b> veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;"><b>[50] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [2]<sup>19</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2.2]</b> veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;"><b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] 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>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>[30] 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.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2.5 veces el valor referencial

[70] puntos

M >= 2.2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial

[50] puntos

M > 2 veces el valor referencial y < 2.2 veces el valor referencial

[30] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos y ubicación del proyecto</li> <li>• Metas y obligaciones.</li> <li>• Estructura orgánica y funcional, de responsabilidades generales del personal que participará en la elaboración del expediente técnico</li> <li>• Organización física (oficina y equipos)</li> <li>• Secuencialidad de las actividades para la ejecución de la consultoría</li> <li>• Panel Fotográfico de la zona del proyecto actualizado</li> <li>• Programación GANTT Trabajos de control de calidad:</li> <li>• Mecanismos de aseguramiento de la calidad y tiempo del servicio.</li> <li>• Descripción del área de influencia del proyecto.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

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

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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>22</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>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>22</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>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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.”*

#### **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”.*

### **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	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra,	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA

193 del Reglamento. <sup>24</sup>	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</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 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>26</sup>.*

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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		
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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**

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>27</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.*

#### Importante

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

<sup>27</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.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**

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>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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.

<sup>28</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>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**

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  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**  
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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**

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>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**

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 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 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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**

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”.*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**  
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>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</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>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

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.

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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



[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:*

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**  
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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</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>40</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  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**  
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>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>41</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>42</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>43</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>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</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>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</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  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**  
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/rmp/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  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**  
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  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**  
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  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**  
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  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 02-2024-MPA-CS-1**  
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.*