

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
09-2023-MPP/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE  
TECNICO DEL SALDO DE OBRA: “MEJORAMIENTO Y  
AMPLAICION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE VISCAS –  
CARLOS TIJERO, DISTRITO DE PALPA, PROVINCIA DE  
PALPA, ICA” CON CUI N° 2225978**

---

<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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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 PALPA  
RUC N° : 20147704373  
Domicilio legal : PORTAL ESCRIBANOS 143 - 145  
Teléfono: : 056-404488  
Correo electrónico: : muni.palpa2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLAICION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE VISCAS – CARLOS TIJERO, DISTRITO DE PALPA, PROVINCIA DE PALPA, ICA" CON CUI N° 2225978

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

El valor referencial asciende a S/ 476,366.00 Cuatrocientos Setenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Seis incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 476,366.00	S/ 428,729.40	S/ 524,002.60

**Importante**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA N° 106-2023-GM

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

<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.

**Importante**

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**Importante**

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento Veinte (120) DIAS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en pago en Caja de la Entidad ubicado en Portal Escribanos 143 – 145 Municipalidad provincial de Palpa.

**Importante**

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444. Decreto Supremo N° 350-2015-EF: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27792 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y sus modificatorias.
- Normas relativas al Organismo Regulador del Sub Sector Saneamiento SUNASS.



- Ley 26338 – Ley General de Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA – T.U.O. Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 007-2006-VIVIENDA – Aprueban el Plan Nacional de Saneamiento 2006-2005, Resolución N° 021-2009-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 021-2009-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 207-2010-VIVIENDA, Aprueban los Lineamientos para la Regulación de los Servicios de Saneamiento en los Centros Poblados del ámbito Rural, la Guía para la elaboración del Plan Operativo Anual y presupuesto Anual y el Procedimiento para el Cálculo de la Cuota Familiar.
- Resolución Ministerial N° 205-2010-VIVIENDA, Aprueban Modelo del Estatuto para el funcionamiento en los Centros Poblados Rurales y el Modelo del Reglamento de Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado por el Decreto Supremo N° 104-2017-EF.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental: Ley N° 27446.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.
- Resolución Directoral N° 484-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- DIRECTIVA N° 007-2021- VIVIENDA/VMCS/PNSR, “LINEAMIENTOS PARA LA INTERVENCIÓN DE LAS OBRAS PARALIZADAS DE SANEAMIENTO RURAL FINANCIADAS MEDIANTE TRANSFERENCIA DE RECURSOS O EJECUTADAS DIRECTAMENTE POR EL PNSR”, en el marco de la Resolución Ministerial N° 362-2021-VIVIENDA.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

- *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 : 0306003551*

*Banco : BANCO DE LA NACION*

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</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>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</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>12</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>13</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>14</sup>.

#### Importante

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

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal*

<sup>9</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>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

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

*clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Municipalidad provincial de Palpa Portal Escribanos 143 -145.

### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

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

*“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO 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<sup>17</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

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

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

## 2.8. FORMA DE PAGO

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

PRIMER PAGO	: 25 % DEL MONTO CONTRACTUAL
SEGUNDO PAGO	: 25 % DEL MONTO CONTRACTUAL
TERCER PAGO	: 40 % DEL MONTO CONTRACTUAL
CUARTO PAGO	: 10 % DEL MONTO CONTRACTUAL

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de tramite documentario (Mesa de Partes) en atención a la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano sito en Porta Escribanos 143 – 145 Palpa, Palpa Ica.

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

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

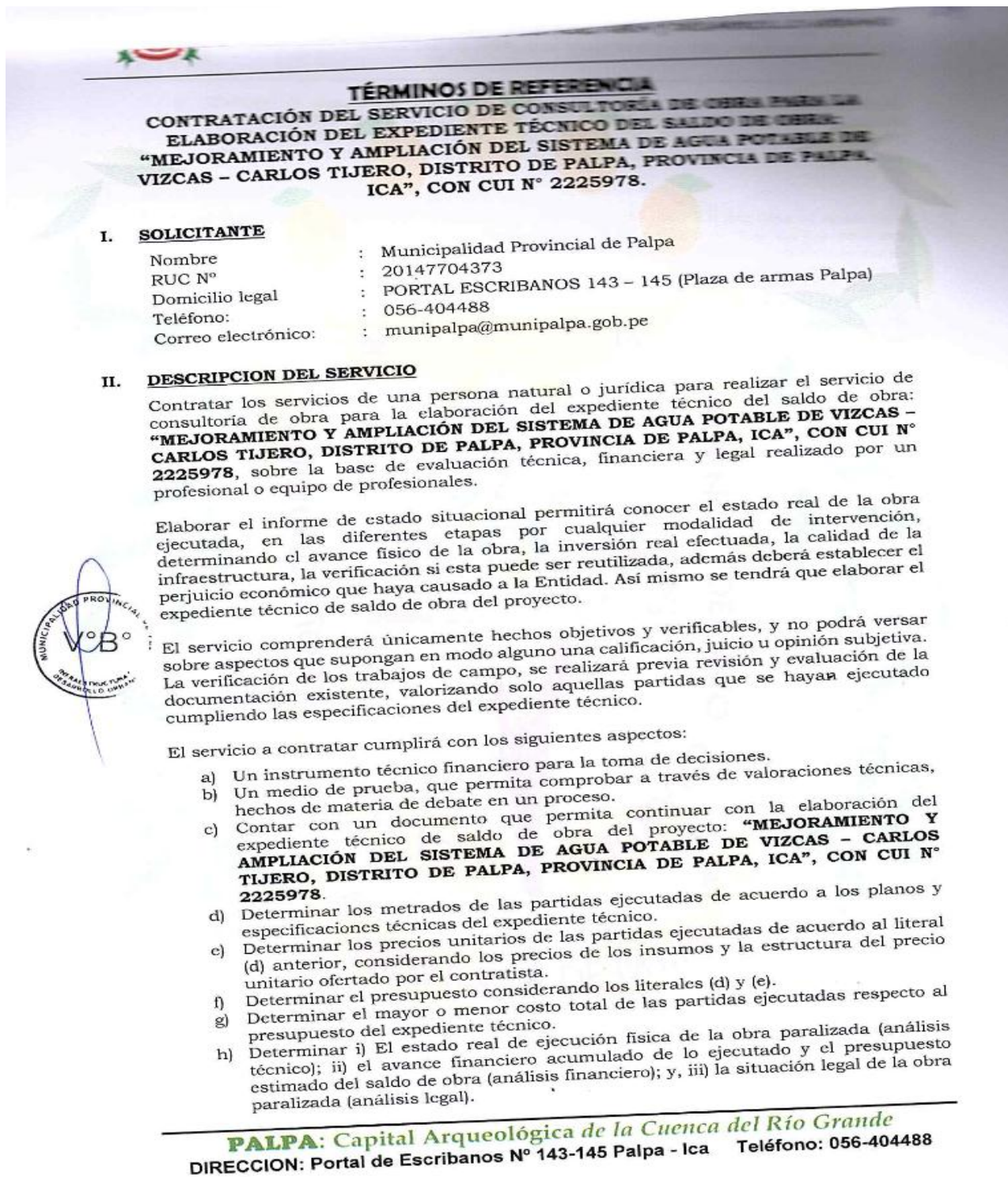


## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 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



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE VIZCAS - CARLOS TIJERO, DISTRITO DE PALPA, PROVINCIA DE PALPA, ICA", CON CUI N° 2225978.**

**I. SOLICITANTE**

Nombre : Municipalidad Provincial de Palpa  
RUC N° : 20147704373  
Domicilio legal : PORTAL ESCRIBANOS 143 - 145 (Plaza de armas Palpa)  
Teléfono: : 056-404488  
Correo electrónico: : munipalpa@munipalpa.gob.pe

**II. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para realizar el servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del saldo de obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE VIZCAS - CARLOS TIJERO, DISTRITO DE PALPA, PROVINCIA DE PALPA, ICA", CON CUI N° 2225978**, sobre la base de evaluación técnica, financiera y legal realizado por un profesional o equipo de profesionales.

Elaborar el informe de estado situacional permitirá conocer el estado real de la obra ejecutada, en las diferentes etapas por cualquier modalidad de intervención, determinando el avance físico de la obra, la inversión real efectuada, la calidad de la infraestructura, la verificación si esta puede ser reutilizada, además deberá establecer el perjuicio económico que haya causado a la Entidad. Así mismo se tendrá que elaborar el expediente técnico de saldo de obra del proyecto.

El servicio comprenderá únicamente hechos objetivos y verificables, y no podrá versar sobre aspectos que supongan en modo alguno una calificación, juicio u opinión subjetiva. La verificación de los trabajos de campo, se realizará previa revisión y evaluación de la documentación existente, valorizando solo aquellas partidas que se hayan ejecutado cumpliendo las especificaciones del expediente técnico.

El servicio a contratar cumplirá con los siguientes aspectos:

- Un instrumento técnico financiero para la toma de decisiones.
- Un medio de prueba, que permita comprobar a través de valoraciones técnicas, hechos de materia de debate en un proceso.
- Contar con un documento que permita continuar con la elaboración del expediente técnico de saldo de obra del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE VIZCAS - CARLOS TIJERO, DISTRITO DE PALPA, PROVINCIA DE PALPA, ICA", CON CUI N° 2225978**.
- Determinar los metrados de las partidas ejecutadas de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas del expediente técnico.
- Determinar los precios unitarios de las partidas ejecutadas de acuerdo al literal (d) anterior, considerando los precios de los insumos y la estructura del precio unitario ofertado por el contratista.
- Determinar el presupuesto considerando los literales (d) y (e).
- Determinar el mayor o menor costo total de las partidas ejecutadas respecto al presupuesto del expediente técnico.
- Determinar i) El estado real de ejecución física de la obra paralizada (análisis técnico); ii) el avance financiero acumulado de lo ejecutado y el presupuesto estimado del saldo de obra (análisis financiero); y, iii) la situación legal de la obra paralizada (análisis legal).

**PALPA: Capital Arqueológica de la Cuenca del Río Grande**  
**DIRECCION: Portal de Escribanos N° 143-145 Palpa - Ica** Teléfono: 056-404488





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

33

- i) Elaborar el expediente técnico de saldo de obra del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE VIZCAS - CARLOS TIJERO, DISTRITO DE PALPA, PROVINCIA DE PALPA, ICA", CON CUI N° 2225978**, para dotar de servicios de saneamiento a toda la población beneficiaria.

**III. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Provincial de Palpa, es un ente que promueve e impulsa el desarrollo socioeconómico sostenido y armónico de la Provincia, teniendo en cuenta los sectores estratégicos para crear las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores con menores ingresos de la comunidad. En los últimos años, se han venido desarrollando distintas acciones con el fin de contribuir al desarrollo en general, al desarrollo rural, y a superar la pobreza de la Provincia de Palpa; los mismos que se han dado a través de un mayor acceso tanto a bienes públicos como privados, concentrando su esfuerzo en actividades asociadas al desarrollo del capital humano, del capital social, del capital institucional y del capital físico público y privado, entre otros.

La Municipalidad Provincial de Palpa ha venido y viene realizando esfuerzos importantes para mejorar la calidad de vida de la población en los Centros poblados a través de la creación de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, con la finalidad de consumir alimentos con agua potable, evitar enfermedades gastrointestinales y promover la mejoría de salud.

Es en este marco que la Municipalidad Provincial de Palpa tiene previsto realizar inversiones significativas en la mejora de los accesos a los Servicios básicos de Saneamiento; lo cual requiere la elaboración del expediente técnico del saldo de obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE VIZCAS - CARLOS TIJERO, DISTRITO DE PALPA, PROVINCIA DE PALPA, ICA", CON CUI N° 2225978**.



Es por ello que, ante los hechos suscitados, y en busca de reactivar la obra paralizada, la presente área usuaria remite el requerimiento de elaboración del expediente técnico del saldo de obra, determinando que el monto consignado, el cual proviene de un requerimiento de fecha anterior y de un contrato resuelto, el valor referencial para la presente contratación se encuentra por debajo de las pretensiones y valores requeridos para que se ejecute y cumpla con la elaboración del presente expediente técnico de saldo de obra objeto de la contratación requerida, tomando en cuenta la complejidad y problemática de la misma, y estableciéndose una estructura de gastos de los estudios, ensayos y especialistas requeridos para una correcta ejecución y elaboración del expediente técnico objeto de la contratación.

Mediante **INFORME N° 513-2023-MPP-DIDU/DMLU-J**, de fecha 16 de agosto del 2023, se remite el requerimiento de elaboración DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE VIZCAS - CARLOS TIJERO, DISTRITO DE PALPA, PROVINCIA DE PALPA, ICA", CON CUI N° 2225978**, por un monto ascendente a **S/ 476,366.00 (Cuatrocientos setenta y seis mil trescientos con 00/100 Soles)**.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Contratar a la persona natural o jurídica para que realice el Servicio de Consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Saldo de Obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE VIZCAS - CARLOS TIJERO, DISTRITO DE PALPA, PROVINCIA DE PALPA, ICA", CON CUI N° 2225978**.

Estos términos de referencia, consideran los lineamientos generales que La Municipalidad Provincial de Palpa espera como mínimo del **CONSULTOR**, los cuales deben ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

32

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

- ✓ Elaborar el Expediente Técnico que defina a detalle la alternativa seleccionada en el estudio de pre inversión el cual ha sido calificado como viable. Mejorado y/o ampliando las condiciones de los sistemas de agua potable.
- ✓ Realizar los trámites para el otorgamiento de permisos o autorizaciones necesarias para el logro de los productos materia de la presente:
  - Opinión favorable por parte de los pobladores (padrón de beneficiarios).
  - Autorización de los recursos hídricos por parte de la entidad competente.
  - Libre disponibilidad de terreno.
  - Otros.

**V. NORMATIVIDAD**

Elaboración del Expediente Técnico del Saldo de Obra deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444. Decreto Supremo N° 350-2015-EF: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27792 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y sus modificatorias.
- Normas relativas al Organismo Regulador del Sub Sector Saneamiento SUNASS.
- Ley 26338 - Ley General de Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA - T.U.O. Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 007-2006-VIVIENDA - Aprueban el Plan Nacional de Saneamiento 2006-2005, Resolución N° 021-2009-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 021-2009-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 207-2010-VIVIENDA, Aprueban los Lineamientos para la Regulación de los Servicios de Saneamiento en los Centros Poblados del ámbito Rural, la Guía para la elaboración del Plan Operativo Anual y presupuesto Anual y el Procedimiento para el Cálculo de la Cuota Familiar.
- Resolución Ministerial N° 205-2010-VIVIENDA, Aprueban Modelo del Estatuto para el funcionamiento en los Centros Poblados Rurales y el Modelo del Reglamento de Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado por el Decreto Supremo N° 104-2017-EF.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental: Ley N° 27446.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.
- Resolución Directoral N° 484-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- DIRECTIVA N° 007-2021- VIVIENDA/VMCS/PNSR, "LINEAMIENTOS PARA LA INTERVENCIÓN DE LAS OBRAS PARALIZADAS DE SANEAMIENTO RURAL FINANCIADAS MEDIANTE TRANSFERENCIA DE RECURSOS O EJECUTADAS DIRECTAMENTE POR EL PNSR", en el marco de la Resolución Ministerial N° 362-2021-VIVIENDA.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

31

**VI. UBICACIÓN Y LIMITE DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO**

El PIP en mención, se encuentra ubicado en la Región y Departamento de Ica, Provincia de Palpa, en las localidades de VIZCAS, LA FALDA, SAN IGNACIO, LA VICTORIA – SAN ANTONIO, LLIPATA, CARAPO, zona rural.

- Región : Ica
- Provincia : Palpa
- Distrito : Palpa
- Localidades : Vizcas, La Falda, San Ignacio, La Victoria – San Antonio, Llipata, Carapo, Carlos Tijero.

LOCALIDAD	UTM		ALTITUD (msnm)
	ESTE	NORTE	
VIZCAS	484086.21	8394117.89	442.77
LA FALDA	481431.18	8392334.43	396.65
SAN IGNACIO	480870.95	8391953.37	383.41
LA VICTORIA – SAN ANTONIO	478854.45	8390997.19	327.52
LLIPATA	477650.61	8389964.43	307.26
CARAPO	480894.56	8393706.61	381.83
CARLOS TIJERO	477546.50	8388830.17	302.15



El distrito cuenta con una superficie territorial de 2.664,67 km². El territorio provincial está dividido en 05 distritos político-administrativo, los límites son las siguientes:

- ✓ Por el Norte, con la provincia de Castrovirreyna
- ✓ Por el Sur, la provincia de Nazca
- ✓ Por el Este, con la provincia de Lucanas
- ✓ Por el Oeste, con la provincia de Ica.

**UBICACION GEOGRAFICA:**

(a) Ubicación del Dpto. de Ica



(b) Ubicación de la Prov. de Palpa



**PALPA: Capital Arqueológica de la Cuenca del Río Grande**

DIRECCION: Portal de Escribanos N° 143-145 Palpa - Ica Teléfono: 056-404488





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

30

(c) Ubicación Política de la Distrito de Palpa



(d) Ubicación satelital de centros poblados



**VII. CONDICIONES DEL POSTOR**

El postor será persona natural profesional o jurídica, debiendo estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras vigente, Categoría "B" y no encontrarse en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

**VIII. ALCANCES DEL ESTUDIO**

El alcance del presente es la elaboración del Expediente Técnico del Saldo de Obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE VIZCAS - CARLOS TIJERO, DISTRITO DE PALPA, PROVINCIA DE PALPA, ICA", CON CUI N° 2225978.**

El Consultor deberá enmarcarse dentro de la Ficha Técnica del proyecto declarado viable, con Código Único de Inversión N° 2225978, el cual deberá cumplir con los aspectos siguientes:

**PALPA: Capital Arqueológica de la Cuenca del Río Grande**  
**DIRECCION: Portal de Escribanos N° 143-145 Palpa - Ica    Teléfono: 056-404488**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

29

- a) Inspección Ocular y/o Evaluación del terreno asignado al proyecto.
- b) Informe de situación actual de cada uno de los componentes ejecutados.
- c) Elaboración de Estudios Básicos (Estudio Topográfico, Estudio de Suelos, Estudio de Canteras, Identificación de Peligros y Análisis de Riesgo e Impacto Ambiental, etc.).
- d) Planteamiento de los Diferentes Sistemas y mejoras funcionales.
- e) Planteamiento de los esquemas de las estructuras tomando las previsiones pertinentes en consideración a los usuarios.
- f) Desarrollo del Proyecto y la elaboración de Expediente Técnico en todas sus Especialidades a nivel de ejecución de Obra y conforme a la Normativa vigente.

El consultor deberá coordinar con la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano y los Usuarios Directos, a fin de determinar si se ajusta a las normas.

**IX. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Los contenidos Mínimos y la Elaboración del Expediente Técnico deberán Regirse estrictamente a la Guía de Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento - 2016, del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

El Expediente Técnico debe contener necesariamente las siguientes partes:

- 1) Carátula
- 2) Índice Numerado
- 3) Resumen Ejecutivo.
- 4) Visita de Campo
  - Informe de Visita de campo
  - Conclusiones y recomendaciones
  - Panel fotográfico
- 5) Informe de Situación Actual.

**i. Evaluación de la documentación sobre la gestión del contrato de ejecución de obra.**

1. De expediente técnico de ejecución de obra  
En el informe de estado situacional indicar el documento de aprobación por parte de la Unidad Ejecutara y las metas del expediente técnico, además indicara si dicho expediente técnico contaba con todas las autorizaciones y permisos de acuerdo a la normatividad vigente necesarias para su ejecución.
2. De los contratos obra y supervisión.  
Indicar en el informe de estado situacional los principales datos de los contratos de ejecución y supervisión de obra.
3. Garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra original, adelanto directo, adelanto de materiales y adicionales de obra aprobados por la Entidad.  
Indicar en el informe de estado situacional el monto y entidad bancaria que emitió las garantías y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista.
4. Pago, cancelación y amortización del adelanto directo y adelanto de materiales  
Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con amortizar la totalidad de los adelantos entregados al contratista. Indicar el monto pendiente de amortización, de ser el caso. Evaluar si se cumplió procedimientos de la normativa de contrataciones del Estado.
5. Entrega del terreno y determinación del inicio del plazo contractual de la obra  
Indicar fecha de suscripción del acta de entrega del terreno. Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió en fija la fecha de inicio contractual de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
6. Aprobación y/o denegatoria de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

29

Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de las solicitudes de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales, solicitados por el contratista, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado

7. Modificaciones al expediente técnico.

Se deberá indicar en el informe de estado situacional si se han realizado modificaciones al expediente técnico, antes o durante la ejecución de la obra, y si éstas cuentan con aprobación por la entidad, precisando si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado. El informe de estado situacional no contempla la verificación de diseños.

8. Expediente reformulado técnico de la ejecución de la obra

Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si durante la ejecución de la obra se aprobó algún expediente técnico reformulado, incumpliendo así con la normativa de contrataciones del Estado; debiendo contrastar el expediente técnico primigeniamente financiado con el contratado

9. Aprobación y/o denegatoria de adicionales y/o deductivos de obra

Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de los adicionales y/o deductivos de obra, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.

10. Intervención económica de la obra

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la intervención económica de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado, de haberse esta efectuado

11. Gastos financieros por concepto de ejecución de obra.

Revisión de la documentación sobre los gastos financieros afectados a la obra, a ser proporcionada por la unidad ejecutora, y determinar el avance financiero.

12. Valorizaciones del presupuesto principal, presupuestos adicionales y mayores gastos generales

Revisar y analizar las valorizaciones canceladas al contratista, e indicar si cuentan con el visto bueno de la supervisión y/o inspección de la obra y si, en el trámite respectivo, se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado, de acuerdo al sistema de contratación.

13. Pruebas de control de calidad de los trabajos ejecutados.

Indicar en el informe de estado situacional las pruebas de control de calidad realizadas durante la ejecución de la obra y los resultados de las mismas y si se cumplió con el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, así como con las especificaciones técnicas del proyecto.

14. Resolución de contrato de obra

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la resolución del contrato de obra, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado

15. Acta de constatación física e inventario de materiales.

Indicar en el informe de estado situacional el acta de constatación física e inventario de materiales; asimismo, precisar el estado actual de los materiales inventariados y cuantificar el monto.

16. Recepción de la obra.

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la recepción de la obra (acta de observaciones y acta de recepción), precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.

17. Liquidación del contrato de obra.

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la liquidación del contrato de obra, precisando si esta se encuentra o no consentida y si su elaboración se realizó conforme con la normativa de contrataciones del Estado.

18. Procesos conciliatorios.

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

27

procesos conciliatorios y si se desarrollaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.

19. Procesos arbitrales.

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvencción, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si lo hubiere).

20. Procesos administrativos civiles y/o penales

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo), civiles (demandas y sus actuados) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos.

21. Informes de control emitidos por la Contraloría General República.

Revisar, evaluar y tener en cuenta en el informe de estado situacional los informes de control de la Contraloría General de la República.

**ii. Evaluación de la documentación sobre la gestión del contrato de supervisión y/o inspector**

1. Contrato de supervisión y/o inspector de ejecución de la obra.

2. Indicar en informe de estado situacional un resumen de los principales datos del contrato (número, fecha de suscripción, consultor, sistema de contratación monto de contrato, plazo de ejecución del servicio) y sus adendas. Precisar la fecha de inicio del plazo del contrato de supervisión y/o resolución que designa al inspector, y si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado

3. Garantías de fiel cumplimiento del contrato de supervisión.

Indicar en el informe de estado situacional el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión. De ser el caso, en la aplicación de las retenciones en la garantía de fiel cumplimiento verificar el cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado.

4. Garantías por adelanto directo del contrato de supervisión.

De haberse concedido el adelanto directo a la supervisión, indicar en el informe de estado situacional el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión.

5. Pago, cancelación y amortización del adelanto directo

Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con amortizar la totalidad del adelanto cancelado a la supervisión. Indicar el monto pendiente de amortización; de ser el caso.

6. Aprobación y/o denegatoria de prestaciones adicionales y/o ampliaciones del plazo de ejecución del servicio de supervisión.

Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de las prestaciones adicionales y/o ampliaciones de plazo de ejecución del servicio de la supervisión, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado y normas de la Contraloría General de la República.

7. Resolución del contrato de supervisión.

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la o las resoluciones del contrato de supervisión, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.

8. Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra.

Revisión de la documentación sobre los gastos financieros por concepto de la







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

26

supervisión y/o inspección de la obra, a ser proporcionada por la entidad, y determinar el avance financiero.

9. Liquidación del contrato de supervisión.

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la liquidación del contrato de supervisión, precisando si esta se encuentra o no consentida y si se elaboró conforme con la normativa de contrataciones del Estado.

10. Procesos conciliatorios.

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre procesos conciliatorios y si se desarrollaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.

11. Procesos arbitrales.

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (Solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvencción, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si lo hubiere)

12. Procesos administrativos, civiles y/o penales.

Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo), civiles (demandas y sus actuados) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos.

13. Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.

Revisar, evaluar y tener en cuenta en el informe técnico financiero los informes de control de la Contraloría General de la República.



**iii. Evaluación en campo.**

a) Levantamiento topográfico.

Con fines de contrastar lo ejecutado con lo indicado en los planos del expediente técnico de la obra. Se efectuará el levantamiento topográfico.

b) Verificación en campo de trabajos ejecutados no acordes al expediente técnico.

Deberá verificar in situ si existen trabajos ejecutados en la obra, que no se encuentren acordes al expediente técnico, y si estos cuentan con aprobación por parte de la unidad ejecutora.

c) Evaluación de la situación actual de los componentes de la obra.

Se determinará el estado de los componentes de la obra, emitiendo opinión sobre el grado de operatividad de la obra.

Deberá realizarse la verificación física y evaluación en campo, contrastando con lo determinado en el expediente técnico, de los componentes de la obra paralizada.

d) Pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista.

Se efectuará pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista, de acuerdo a lo definido por la unidad ejecutora, y contrastará con lo requerido en las especificaciones técnicas. Entre las mencionadas, además de las establecidas en el numeral 6.2.8 de la Directiva 07-2021 - INFORME DE ESTADO SITUACIONAL se tiene:

1. Exploración de suelos a través de calicatas, determinando el diámetro del material y calidad de las tuberías instaladas, así como las características de la cama de apoyo y rellenos.

2. Pruebas de estanqueidad en los reservorios.

Se implementará otros ensayos requeridos para demostrar que las partidas ejecutadas cumplen con las especificaciones técnicas de la obra, de acuerdo a las recomendaciones de los integrantes del equipo profesional y de lo determinado por la Unidad Ejecutora.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

25

e) Verificación del cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas  
Se realizará la verificación en los componentes ejecutados, del cumplimiento de las especificaciones técnicas y planos del expediente técnico contratado. Esta evaluación incluye, todas las estructuras existentes, que conformen los componentes de la obra ejecutada.

f) Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.  
Se determinará el metrado de las partidas ejecutadas, determinando lo realmente ejecutado de acuerdo a lo solicitado en el expediente técnico.

g) Obtención de información para elaboración de los planos de replanteo.  
Como producto de la evaluación y verificaciones realizadas en campo, se obtendrá la información necesaria para la elaboración de los planos del estado actual de los componentes ejecutados por el contratista, indicando las deficiencias encontradas.

h) Obtención de vistas fotográficas, filmaciones y/u otras evidencias.  
Se obtendrá vistas fotográficas, filmaciones y otras evidencias de la evaluación y pruebas de control de calidad efectuados.

**iv. Evaluación en gabinete**



**a. Elaboración de planillas de metrados.**

Se elaborará las planillas de metrados, diferenciando los metrados ejecutados acorde al expediente técnico (considerando adicionales y deductivos aprobados por la unidad ejecutora), de los metrados de partidas mal ejecutadas o no ejecutadas; de ser el caso. Precisar y cuantificar si existen trabajos afectados por fenómenos naturales, que no son de responsabilidad del contratista.

**b. Elaboración de planos de replanteo**

Se elaborará los planos de replanteo, identificando lo ejecutado acorde al expediente técnico, lo mal ejecutado (en caso existiera) y los trabajos no ejecutados.

**c. Elaboración de valorizaciones.**

Se elaborará de manera independiente, la valorización del informe de estado situacional del presupuesto contratado y de los adicionales aprobados por la unidad ejecutora, de acuerdo al sistema de contratación de obra y utilizando los formatos (Cuadros N° 01,02, 03 y 04) de la Directiva 07-2021.

**d. Comparación de la valorización del informe de estado situacional con la valorización acumulada cancelada al contratista.**

Se revisará, analizará y concluirá, pronunciándose respecto si los metrados valorizados y pagados al contratista, guardan relación o no con los metrados determinados en la evaluación de campo, con la finalidad de determinar la valorización real de todas las partidas objeto del contrato, así como los metrados valorizados incorrectamente.

**e. Elaboración de panel fotográfico del estado situacional de los componentes de la obra.**

En el informe de estado situacional se incluirá fotografías de cada uno de los componentes de la obra, en que se aprecie el estado situacional de los mismos.

**f. Determinación del avance real de ejecución física de la obra.**

Se deberá determinar el mayor o menor costo total de las partidas ejecutadas respecto al presupuesto vigente.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

24

**g. Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas por el incumplimiento (Véase Cuadros N° 7, 8 y 9). De la directiva 07-2021.**

Se deberá determinar el gasto invertido, en base a la información proporcionada por la unidad ejecutora (informe financiero), así como el daño y pérdidas económicas, que devengan del incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales.

- 6) Memoria descriptiva (Deberá contener lo siguiente: Antecedentes del PIP, Características Generales, Descripción del Sistema Existente, Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto, Descripción Técnica del Proyecto, metas del Proyecto, Cuadro de Resumen de Presupuesto de Obra, modalidad de ejecución, Sistema de Contratación, Plazo de Ejecución, Otros).
- 7) Diagnóstico Estructural (Deberá contener lo siguiente: Datos Genéricos como son; ubicación, uso o función, antigüedad, topografía y suelos. Datos Estructurales y Arquitectónicos; número de pisos, material, tipo de estructura, simetría y cimentación. Daños de Tipo Estructural; presencia de grietas diagonales, grietas verticales, grietas que circundan en las columnas y aplastamiento del concreto).
- 8) Estudio Topográfico: Todo estudio Topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio y contener la siguiente información: antecedentes, alcances y objetivos del trabajo, metodología de trabajo, nivelación topográfica, perfiles, secciones, planilla de volumen de movimiento de tierras, poligonal de control básico horizontal y vertical, levantamiento topográfico, Cuadro de Coordenadas UTM de las Principales Estructuras, Cuadro y fotos de las Coordenadas UTM de los BM's, características de los equipos, anexos: cálculo de la poligonal, cálculo de la nivelación, posicionamiento de puntos GPS, Conclusiones y Recomendaciones).
- 9) Estudio de suelos y/o geotécnica (Deberá de contener: introducción, descripción del proyecto, objetivos, metodología, ensayos de campo, ensayos de laboratorio, geología, aspectos sísmicos, presencia de nivel freático y/o agua subterránea, Perfiles Estratigráficos, análisis de resultado de campo y laboratorio, tipo y profundidad de cimentación, evaluación de la capacidad portante del terreno en función del sistema de fundación seleccionado (diseño de resistencia), cálculo de asentamientos esperados (diseño por rigidez), test de percolación, plano de ubicación de calicatas, fotos de las excavaciones, conclusiones, recomendaciones, anexos).
- 10) Estudio de Impacto Ambiental
- 11) Certificado de inexistencia de restos arqueológico CIRA.
- 12) Estudio de Fuentes de Agua – Hídricos
  - a. Informe físico de análisis de agua
  - b. Estudio de metales
  - c. Estudio de Fuentes de agua.
- 13) Estudio de Peligros y análisis de riesgos
- 14) Documentos de libre Disponibilidad de terrenos.
- 15) Memoria de calculo
  - a. Memoria de calculo
  - b. Memoria de cálculo estructural
  - c. Memoria de cálculo Hidráulico
  - d. Memoria de cálculo electromecánico (si lo amerita)
- 16) Metrados
  - a. Resumen de metrados
  - b. Planilla de metrados por componentes.
- 17) Presupuesto
  - a. Resumen de Presupuesto
  - b. Presupuesto analítico
  - c. Sustento de presupuesto de seguridad y salud ocupacional
  - d. Cuadro de Jornales

**PALPA: Capital Arqueológica de la Cuenca del Río Grande**

**DIRECCION: Portal de Escribanos N° 143-145 Palpa - Ica    Teléfono: 056-404488**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

23

- e. Presupuesto educación sanitaria
- f. Presupuesto fortalecimiento del ATM o JASS (según corresponda)
- g. Cotizaciones
- h. Análisis de costos unitarios
- i. Análisis de subpartidas
- j. Relación de insumos
  - i. Mano de Obra
  - ii. Materiales
  - iii. Equipos
  - iv. Sub Contratos
- 18) Cronogramas
  - a. Cronograma de ejecución de obra Gantt
  - b. Cronograma valorizado
  - c. Cronograma de adquisición de Materiales
  - d. Cronograma de desembolso.
- 19) Especificaciones técnicas
- 20) Planos del proyecto
  - a. Planos generales
    - i. Plano de Ubicación
    - ii. Plano Clave
    - iii. Plano Topográfico
    - iv. Plano de Padrón de Beneficiarios.
    - v. Plano de Influencia
    - vi. Plano Catastral
    - vii. Plano de amanzanas
    - viii. Plano de Lotes
    - ix. Plano de superposición de sistemas
    - x. Plano de red de agua existente
    - xi. Plano de red de desagüe existente
    - xii. Plano de red de agua Proyectado
    - xiii. Plano de zonificación de suelos.
    - xiv. Planos generales del sistema de agua.
  - b. Planos sistema de agua
    - i. Planos de captación
      - ☐ Estructuras
      - ☐ Arquitectura
      - ☐ Hidráulico
    - ii. Líneas de conducción
      - ☐ Hidráulico
    - iii. Cámaras distribuidoras de caudales
      - ☐ Estructuras
      - ☐ Arquitectura
      - ☐ Hidráulico
    - iv. Cruces aéreos
      - ☐ Estructuras
      - ☐ Arquitectura
      - ☐ Hidráulico
    - v. Cámaras Rompe Presión
      - ☐ Estructuras
      - ☐ Arquitectura
      - ☐ Hidráulico
    - vi. Reservorios
      - ☐ Estructuras
      - ☐ Arquitectura
      - ☐ Hidráulico
      - ☐ Electromecánico (de ser el caso)





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

22

- vii. Líneas de aducción
  - ☐ Hidráulico
- viii. Redes de distribución
  - ☐ Hidráulico
- ix. Cámaras de válvulas compuerta
  - ☐ Estructuras
  - ☐ Arquitectura
  - ☐ Hidráulico
- x. Cámaras de válvulas de aire
  - ☐ Estructuras
  - ☐ Arquitectura
  - ☐ Hidráulico
- xi. Cámaras de válvulas de purga
  - ☐ Estructuras
  - ☐ Arquitectura
  - ☐ Hidráulico
- xii. Detalle de conexiones domiciliarias.
- xiii. Detalles de Zanjas
- xiv. Detalle de reparaciones
- xv. Otros.



- 21) Documentos Varios.
  - a. Operación y Mantenimiento.

- 22) Anexos
  - a. Estudio de Vulnerabilidad
  - b. Panel fotográfico

**X. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al El Consultor conforme a los dispositivos legales y reglamentos vigentes, y que son interesantes al servicio contratado, este se obliga y compromete a formular el Expediente Técnico cumplir lo siguiente:

- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de consultoría.
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia.
- c) Visitar la localidad y el terreno que será materia de aplicación de la consultoría.
- d) Tomar conocimiento de los alcances del estudio de Pre Inversión aprobada, efectuando oportunamente ante el órgano revisor en la instancia respectiva, las observaciones o consultas que correspondan.
- e) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- f) Utilizar costos reales de insumos y maquinaria.
- g) Utilizar rendimientos para la zona de trabajo.
- h) Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios comprendidos en la consultoría.
- i) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la Consultoría.
- j) Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Municipalidad Provincial de Palpa, sobre los trabajos que ejecuta el proyectista.
- k) El consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para la Municipalidad.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

21

**XI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema a Suma Alzada para la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra.

**XII. PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El plazo para la Elaboración del Expediente Técnico del Saldo de Obra y la presentación de los estudios de ingeniería será de **CIENTO VEINTE (120) días calendario**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**XIII. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA**

PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGABLES
Primer Informe (ENTREGABLE 01)	05 días Calendario como máximo a partir de la suscripción de contrato	El Plan de Trabajo, Cronograma y programa de actividades actualizados, Datos del personal clave (Número de teléfono, correo y dirección), Informe de visita de campo y Panel Fotográfico de visita de campo
Segundo Informe (ENTREGABLE 02)	35 días Calendario como máximo posterior a la aprobación del Primer entregable.	Informe de Situación Actual, Informe Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Peligros y Análisis de Riesgos, Estudio de Vulnerabilidad, Estudio de Fuentes de Agua.
Tercer Informe (ENTREGABLE 03)	50 días Calendario como máximo posterior a la aprobación del Segundo entregable.	Memoria de Calculo, Planos por especialidad, CIRA, Estudio Hidrológico, Estudio de Fuentes de agua, Memoria descriptiva, Resumen ejecutivo.
Cuarto Informe (ENTREGABLE 04)	30 días Calendario como máximo posterior a la aprobación del Tercer entregable.	Expediente Técnico Completo. Se entregará (01) juego adicional del estudio a la División de Infraestructuras y Desarrollo Urbano, conteniendo el Expediente Técnico Completo, los Estudios complementarios, impresos y digitales, debidamente firmados.

El Consultor, en el plazo establecido deberá hacer entrega de los respectivos informes a la Entidad, el cual notificará al Consultor la conformidad u observaciones en el plazo correspondiente.

En caso de existir observaciones del Expediente Técnico Final, el consultor tendrá un plazo no mayor a 15 días calendario, dependiendo la complejidad, para el levantamiento de las mismas (sin penalidad). Vencido el plazo otorgado sin que haya sido levantado las observaciones a cabalidad, se aplicaran las sanciones y penalidades correspondientes de acuerdo a ley.

Cuando los informes requieran de la opinión favorable de otras entidades, los plazos de revisión que estos requieran no estarán contenidos en el plazo de la revisión de la entidad.

**XIV. PLAZOS DE REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al siguiente cuadro:





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

21



INFORME	PLAZO DE REVISIÓN	PLAZO LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (Consultoría)
Primer Entregable	Hasta 5 Días Calendario a partir de la recepción del mismo.	Hasta 5 Días Calendario a partir de la recepción de las observaciones
Segundo Entregable	Hasta 05 Días Calendario a partir de la recepción del mismo.	Hasta 05 Días Calendario a partir de la recepción de las observaciones
Tercer Entregable	Hasta 10 Días Calendario a partir de la recepción del mismo.	Hasta 15 Días Calendario a partir de la recepción de las observaciones
Cuarto Entregable	Hasta 10 Días Calendario a partir de la recepción del mismo.	Hasta 15 Días Calendario a partir de la recepción de las observaciones
<b>NOTA:</b>	En caso de retrasos, se le comunicará 02 veces con carta simple y una tercera vez con carta notarial, que debe entregar el estudio en un máximo de 05 días calendarios; de no cumplir con el plazo indicado se procederá a resolver el contrato.	

**XV. RECONOCIMIENTO DE LA ZONA DE TRABAJO**

El Consultor necesariamente deberá efectuar una visita de reconocimiento y/o Inspección al lugar a ejecutarse el servicio de consultoría.

**XVI. SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA**

La División de Infraestructura y Desarrollo Urbano - MPP y los beneficiarios, supervisará permanentemente la elaboración del Expediente Técnico, tanto en su contenido como en su avance a través de personal designado para dicha labor a fin de verificar que se cumplan con las metas previstas.

**XVII. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día de vencimiento del contrato. Sin embargo, queda convenido que el consultor deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con el área responsable.

El consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, relación de equipos (bienes de capital etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica. La presentación del Expediente Técnico deberá hacerse en hojas foliadas, perforadas en Archivador de palanca.

Luego de efectuada la revisión por parte de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano - MPP, el consultor levantará las observaciones y deberá presentar el Expediente Técnico con una presentación similar al anterior; de encontrarse conforme, se emitirá el acta correspondiente.

La presentación final una vez aprobado deberá hacerse en un (01) original y dos (02) copias, debiendo presentarse en archivadores. El Consultor junto con la entrega del Expediente Técnico deberá adjuntar un (01) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el personal en planta.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

19

**XVIII. VALOR REFERENCIAL**

Para fijar el monto a pagar por la elaboración del presente Expediente Técnico del saldo de obra, se ha realizado un estudio de mercado en la zona, determinándose como monto referencial la suma de **S/ 476,366.00 (cuatrocientos setenta y seis mil trescientos sesenta y seis con 00/100 Soles)**, incluido IGV, según el personal, ensayos, estudios y gastos contemplados en la siguiente estructura de gastos:

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA CARLOS TIJERO						
DESCRIPCION	UND	CANT.	COEF. PART.	PRECIO UNIT.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL
<b>RECURSOS HUMANOS</b>						<b>S/ 131,000.00</b>
Ing. Jefe de Proyectos	Mes	4	1	S/ 10,000.00	S/ 40,000.00	
Ing. Especialista Estructural	Mes	4	0.5	S/ 8,000.00	S/ 16,000.00	
Ing. Especialista Sanitario	Mes	4	1	S/ 8,000.00	S/ 32,000.00	
Ing. Especialista en costos y presupuestos.	Mes	4	0.5	S/ 7,500.00	S/ 15,000.00	
Cadistas	Mes	4	2	S/ 3,500.00	S/ 28,000.00	
<b>SERVICIOS, PERMISOS Y MATERIALES REQUERIDOS</b>						<b>S/ 236,000.00</b>
<b>VISITAS DE CAMPO</b>						
- Topógrafo	día	20	1	S/ 200.00	S/ 4,000.00	
- Guía	día	20	1	S/ 150.00	S/ 3,000.00	
- Peones	día	20	2	S/ 100.00	S/ 4,000.00	
- Analistas de Campo I	día	20	1	S/ 150.00	S/ 3,000.00	
- Analistas de Campo II	día	20	1	S/ 150.00	S/ 3,000.00	
- Chofer	día	20	1	S/ 100.00	S/ 2,000.00	
- Camioneta 4x4 (Inc. Combustible)	día	20	1	S/ 220.00	S/ 4,400.00	
<b>INFORME DE SITUACION ACTUAL</b>						
- Analistas de Campo I	día	15	1	S/ 150.00	S/ 2,250.00	
- Analistas de Campo II	día	15	1	S/ 150.00	S/ 2,250.00	
<b>ESTUDIO TOPOGRÁFICO</b>						
- Levantamiento topográfico	Glb.	1	1	S/ 15,500.00	S/ 15,500.00	
- Monumentación de BM'S	Und	40	1	S/ 120.00	S/ 4,800.00	
- Procesamiento de Información	Glb.	1	1	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	
<b>ESTUDIO DE SUELOS</b>						
- Trabajo de campo	Und	1	1	S/ 6,500.00	S/ 6,500.00	
- Ensayos	Glb.	1	1	S/ 2,700.00	S/ 2,700.00	
- Trabajo de Gabinete	Und	1	1	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00	
<b>ENSAYOS DE CALIDAD</b>						



**PALPA: Capital Arqueológica de la Cuenca del Río Grande**  
DIRECCION: Portal de Escribanos N° 143-145 Palpa - Ica Teléfono: 056-404488





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

19

*[Handwritten signature and stamp of the Municipality of Palpa]*

- Ensayo de Diamantina Reservorios apoyados	Und	2	3	S/ 550.00	S/ 3,300.00
- Ensayo de Diamantina Reservorios elevados	Und	6	6	S/ 550.00	S/ 19,800.00
- Ensayo de Diamantina Buzones	Und	12	3	S/ 550.00	S/ 19,800.00
- Ensayo de Carbonatación Buzones	Und	12	2	S/ 250.00	S/ 6,000.00
- Pruebas hidráulicas de presión en redes de agua potable	Glb.	1	1	S/ 15,700.00	S/ 15,700.00
- Pruebas de estanqueidad	Glb.	1	1	S/ 6,700.00	S/ 6,700.00
<b>ESTUDIO DE PELIGROS Y ANALISIS DE RIESGOS</b>	Und	1	1	S/ 3,800.00	S/ 3,800.00
<b>ESTUDIO DE VULNERABILIDAD</b>	Und	1	1	S/ 4,200.00	S/ 4,200.00
<b>ESTUDIO HIDROÓGICO</b>	Glb.	1	1	S/ 12,500.00	S/ 12,500.00
<b>PADRON DE BENEFICIARIOS</b>					
- Especialista Social	día	25	2	S/ 180.00	S/ 9,000.00
- Encuestadores	día	25	6	S/ 130.00	S/ 19,500.00
- Chofer	día	25	2	S/ 100.00	S/ 5,000.00
- Camioneta 4x4 (Inc. Combustible)	día	25	2	S/ 220.00	S/ 11,000.00
SERNANP	Glb.	1	1	S/ 2,800.00	S/ 2,800.00
FICHA TÉCNICA AMBIENTAL	Glb.	1	1	S/ 7,500.00	S/ 7,500.00
ESTUDIOS DE FUENTES DE AGUA	Glb.	1	1	S/ 9,450.00	S/ 9,450.00
CIRA	Glb.	1	1	S/ 14,200.00	S/ 14,200.00
PLATEOS (PLANOS, CRONOGRAMAS, OTROS)	Glb.	1	1	S/ 2,100.00	S/ 2,100.00
ARCHIVOS, IMPRESIONES, COPIAS Y ÚTILES DE OFICINA	Glb.	1	1	S/ 1,550.00	S/ 1,550.00
<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>S/ 367,000.00</b>
<b>GASTOS GENERALES 5%</b>					<b>S/ 18,350.00</b>
<b>UTILIDAD 5%</b>					<b>S/ 18,350.00</b>
<b>SUBTOTAL</b>					<b>S/ 403,700.00</b>
<b>IGV 18%</b>					<b>S/ 72,666.00</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL POR EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN (INCLUYE IMPUESTOS DE LEY)</b>					<b>S/ 476,366.00</b>

**XIX. FORMA DE PAGO**

Para el Expediente Técnico formulado la Municipalidad de Provincial de Palpa, efectuará el pago en Soles.  
La oportunidad de pago será siempre posterior a la prestación del servicio, efectuándose el desembolso en la siguiente modalidad:

N° DE PAGO	FORMA DE PAGO
Primer Pago	25% A La Conformidad Por el área usuaria de la <b>Presentación del Primer Entregable</b> : El Plan de Trabajo, Cronograma y programa de actividades actualizados, Datos del personal clave (Número de

**PALPA: Capital Arqueológica de la Cuenca del Río Grande**  
DIRECCION: Portal de Escribanos N° 143-145 Palpa - Ica Teléfono: 056-404488





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

17

	teléfono, correo y dirección), Informe de visita de campo y Panel Fotográfico de visita de campo
Segundo Pago	25% A La Conformidad Por el área usuaria de la aprobación del <b>Segundo Entregable:</b> Informe de Situación Actual, Informe Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Peligros y Análisis de Riesgos, Estudio de Vulnerabilidad, Estudio de Fuentes de Agua.
Tercer Pago	40% A La Conformidad Por el área usuaria de la aprobación del <b>Tercer Entregable:</b> Memoria de Calculo, Planos por especialidad, CIRA, Estudio Hidrológico, Estudio de Fuentes de agua, Memoria descriptiva, Resumen ejecutivo.
Cuarto Pago	10% A La Conformidad Por el área usuaria de la <b>Elaboración del Expediente Técnico Completo.</b> Se entregará (01) juego adicional del estudio a la División de Infraestructuras y Desarrollo Urbano, conteniendo el Expediente Técnico Completo, los Estudios complementarios, impresos y digitales, debidamente firmados.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario, con atención a División de Infraestructura y Desarrollo Urbano, ubicado en Portal de Escribanos N° 143-145 Palpa - Ica.

Las facturas deberán ser giradas a nombre de:  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA, CON RUC N° 20147704373

**XX. PENALIDADES**

Por retraso injustificado en la presentación del expediente técnico, la Entidad le aplicara al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al 10 % del monto contratado, que puede ser deducido del pago a cuenta o del pago mensual. Dicha penalidad se aplicará automáticamente según la siguiente Fórmula:



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

Dónde: F= 0.40

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

**OTRAS PENALIDADES:**

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por la no presentación de la siguiente documentación: Informe Topográfico, estudio de Mecánica de Suelos y Plan de Trabajo (por cada uno de ellos).	0.20 del Valor de una UIT.	Según informe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

16

2	Por la presentación de los entregables fuera del plazo establecido en los Términos de Referencia.	0.25 del Valor de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
3	Por la presentación del Expediente Técnico luego de haber levantado las observaciones realizadas fuera de plazo.	0.25 del Valor de una UI por cada ocurrencia.	Según informe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
4	Por la presentación del Expediente Técnico sin la firma de los Profesionales Especialistas o propuestos.	0.2 del Valor de una UIT.	Según informe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
5	Por no ingresar el Expediente Técnico por mesa de partes de la Entidad.	0.2 del Valor de una UIT.	Según informe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
6	Por no haber realizado coordinaciones con la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano.	0.15 del Valor de una UIT.	Según informe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
7	Por No adjuntar las hojas y planos observados, así como la copia del informe del Evaluador con las observaciones realizadas.	0.2 del Valor de una UIT.	Según informe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
8	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.2 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

**XXI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**A) De la Especialidad y categoría del Consultor:**

- Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Registro de Consultor de Obra con la Categoría B o superior en la ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES.



**B) De las condiciones del consorcio:**

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

- El número máximo de consorciados es de 02 consorciados.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 20%.

**C) Del personal:**

**• JEFE DE PROYECTO (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil):**

Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como jefe de proyectos, en la Elaboración de expedientes técnicos, de proyectos IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

**• ESPECIALISTA SANITARIO (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil):**

Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista Sanitario, en la elaboración de expedientes técnicos; de proyectos IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

15

- **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (Ingeniero Civil):**  
Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista de estructuras, en la elaboración de expedientes técnicos; de proyectos IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
- **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS (Ingeniero Civil):**  
Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista de Costos y Presupuestos; en la elaboración de expedientes técnicos; de proyectos IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
- **ESPECIALISTA BIM (Ingeniero Civil):**  
Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista BIM; en la elaboración de expedientes técnicos; de proyectos de OBRAS EN GENERAL.



La Acreditación de experiencia se realizará con Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

Se consideran servicios de consultoría de obra SIMILARES a los siguientes: REFORMULACION Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y/O SERVICIO DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO Y/O RED DE ALCANTARILLADO Y/O PLANTA DE TRATAMIENTO (SANEAMIENTO URBANO Y RURAL).

**D) Equipamiento estratégico:**

CANTIDAD	DESCRIPCION
02	Camioneta 4x4 Pick Up
01	Dron RTK
01	Equipo de Cómputo Portátil (Procesador: Intel Core i9 o Ryzen 9. Tarjeta Gráfica: RTX 3070 o superior. Memoria Ram:16 GB o superior)
01	Equipo de Cómputo (Procesador: Intel Core i9 o Ryzen 9. Tarjeta Gráfica: RTX 3060 o superior. Memoria Ram:16 GB o superior)
02	Impresora Multifuncional
01	Equipo Topográfico: Estación Total (Cert. de calibración no mayor a 01 mes)
01	Plotter A0
01	GPS DIFERENCIAL

**E) Metodología propuesta**

**A.1 PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES Y RECURSOS DEL CONSULTOR DE OBRA CONSIDERADOS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.**

Acreditación:

**> ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO:**

**1. INTRODUCCIÓN**

**2. OBJETIVOS**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

14

- 2.1 OBJETIVO GENERAL
- 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO

- 3.1 DEL CONTRATO
- 3.2 PLAZO DEL SERVICIO
- 3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO
- 3.4 ADELANTO
- 3.5 PAGO POR ENTREGABLE

4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE

- 4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO
- 4.2 TRABAJO DE GABINETES
- 4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS
- 4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA
- 4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLOGICO
- 4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

- 5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO
- 5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO
- 5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO.
- 5.4 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.
- 5.5 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUEN LA CALIDAD
- 5.6 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.
- 5.7 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE

6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

- 6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA
- 6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL
- 6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES

➤ ÍTEM 2: RECOPIACIÓN HISTÓRICA DE INFORMACIÓN

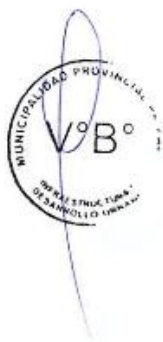
- 1. ANTECEDENTES
- 2. LOCALIZACIÓN
- 3. OBJETIVO DEL PROYECTO
- 4. COMPONENTES DEL PROYECTO
- 5. ESTUDIOS DEFINITIVOS
- 6. MONTO DE INVERSIÓN
- 7. ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO
- 8. INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL

➤ ÍTEM 3: METODOLOGÍA

- 1. ANTECEDENTES
- 2. OBJETIVO
- 3. INFORMACIÓN DISPONIBLE
- 4. ESTÁNDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO
- 5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL
- 6. RECURSOS A EMPLEAR

➤ ÍTEM 4: SISTEMAS DE CONTROL

- 1. OBJETIVO
- 2. INFORMACIÓN DISPONIBLE







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

13



3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE

3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA

3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

3.2.1 CONTROL TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA

3.2.2 CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSULTORÍA

3.2.3 CONTROL DE AVANCE D LA CONSULTORÍA

3.2.4 CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO

3.2.5 OTRAS ACTIVIDADES

3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE

TÉCNICO E INFORME FINAL

3.3.1 FECHA DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

3.3.2 PREVIO A LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

3.3.3 DURANTE LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

4. RECURSOS A EMPLEAR

5. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL

6. FLUJO DE ACTIVIDADES

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1 CONCLUSIONES

7.2 RECOMENDACIONES

➤ ÍTEM 5: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y

ACCIDENTES

1. PRESENTACIÓN

2. OBJETIVO

3. MARCO LEGAL

4. INFORMACIÓN DISPONIBLE

5. LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA

5.2 RESPONSABILIDADES DE IMPLEMENTACIÓN/EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS 7.1 MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

8. RIESGOS

8.1 RIESGOS

8.2 VALORACIÓN DEL RIESGO

8.3 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO

10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

11. PRIMEROS AUXILIOS

11.1 OBJETO

11.2 REGLAS GENERALES

11.3 TRATAMIENTOS

11.4 VALORACIÓN DEL RIESGO

12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL

13. RECURSOS A EMPLEAR

➤ ÍTEM 6: CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN

1. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO LA CUAL SE DEMOSTRARÁ MEDIANTE UNA AYUDA MEMORIA QUE EVIDENCIA EL CONOCIMIENTO DEL PROYECTO CON PANEL FOTOGRÁFICO (MÍNIMO 10 FOTOGRAFÍAS)

2. IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS DIFICULTADES DEL PROYECTO Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.

**PALPA: Capital Arqueológica de la Cuenca del Río Grande**

**DIRECCION: Portal de Escribanos N° 143-145 Palpa - Ica Teléfono: 056-404488**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

12

4. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL PROYECTO.
5. ENFOQUES PARA GESTIONAR PROYECTOS.
6. INTEGRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA PROYECTOS
7. MODELO PROPUESTO DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA PROYECTOS.

➤ ÍTEM 7: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO.

1. INTRODUCCION
2. DATOS GENERALES
3. OBJETIVOS
  - 3.1 OBJETIVO GENERAL
  - 3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS
4. PROFESIONALES PROPUESTOS
  - 4.1 LISTADO DE PROFESIONALES
  - 4.2 ORGANIGRAMA
5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO
  - 5.1 TEORIAS EXISTENTES
  - 5.2 EVALUACION DE DESEMPEÑO
  - 5.3 PRODUCTIVIDAD
6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO
  - 6.1 DESARROLLO DEL PROYECTO

➤ ÍTEM 8: MEJORAS A LOS TRABAJOS.

➤ ÍTEM 9: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO.

1. INTRODUCCIÓN
2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL
  - 2.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO

➤ ÍTEM 10: MONITOREO DE EJECUCIÓN.

➤ ÍTEM 11: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA.

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
  - 2.1 OBJETIVO GENERAL
  - 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS
3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS
  - 3.1 SOFTWARE PARA DISEÑO DE REDES DE AGUA POTABLE
  - 3.2 SOFTWARE PARA DISEÑO DE SANEAMIENTO
  - 3.3 SOFTWARE PARA LAS ESTRUCTURAS
  - 3.4 SOFTWARE PARA HIDROLOGIA
  - 3.5 SOFTWARE PARA VULNERABILIDAD Y RIESGO AMBITO DE APLICACION
4. APLICACIÓN DE SOFTWARE DE DISEÑO DE AGUA POTABLE
  - 4.1 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE DISEÑO DE AGUA POTABLE
  - 4.2 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE SANEAMIENTO
  - 4.3 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURAS
  - 4.4 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE HIDROLOGIA
  - 4.5 SOFTWARE PARA VULNERABILIDAD Y RIESGO
5. RECURSOS FISICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.

➤ ÍTEM 12: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD.

1. OBJETIVO
2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
3. RESPONSABILIDADES EN LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

11

SEGURIDAD Y SALUD

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO 5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN

➤ ÍTEM 13: EMPLEO DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO

1. INTRODUCCION
2. ANTECEDENTES
3. DATOS DE LA EMPRESA
4. ALCANCE
5. BASE NORMATIVA Y TÉCNICA
6. DEFINICIONES
7. DE LA NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN
8. DISPOSICIONES GENERALES
9. INFORMACIÓN IMPORTANTE DEL COVID -19
  - 9.1. SIGNOS DE ALARMA PARA COVID-19
10. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD
  - 10.1. RECOMENDACIONES DE HIGIENE
  - 10.2. SOBRE EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS
  - 10.3. PARA LA DESINFECCIÓN DE LAS MANOS SE DEBE APLICAR
  - 10.4. CORRECTO USO DE LA MASCARILLA
  - 10.5. DEL INGRESO Y SALIDA A LAS INSTALACIONES
    - 10.5.1. DE LOS TRABAJADORES
    - 10.5.2. DE LOS PROVEEDORES
    - 10.5.3. DE LA ATENCIÓN A LOS CLIENTES
  - 10.6. DEL UNIFORME Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
  - 10.7. DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS DE TRABAJO
11. ACTUACIÓN EN CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS PARA COVID- 19
  - 11.1. CASO CONFIRMADO
  - 11.2. CASO SOSPECHOSO.



**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

#### Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Postor deberá Contar con Registro Nacional de Proveedor - Capitulo de Servicios de Consultoría, Capitulo en Obras de Saneamiento y afines, categoría "B" o superior.  <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u>  Constancia del Registro Nacional de Proveedores vigente.  <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b><u>JEFE DE PROYECTO:</u></b>  Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil  <b><u>ESPECIALISTA SANITARIO:</u></b>  Ingeniero Sanitario.  <b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</u></b>  Ingeniero Civil  <b><u>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:</u></b>  Ingeniero Civil  <b><u>ESPECIALISTA BIM:</u></b>  Ingeniero Civil  <u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del

	<p>Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil:</b> Deberá acreditar experiencia mínima de treinta y seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Jefe de proyectos, en la Elaboración de expedientes técnicos, de proyectos IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.</p> <p>Acreditación de experiencia se realizará con Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.</p> <p><b>ESPECIALISTA SANITARIO: Ingeniero Sanitario:</b> Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista Sanitario, en la elaboración de expedientes técnicos; de proyectos IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA. La Acreditación de experiencia se realizará con Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Ingeniero Civil:</b> Deberá acreditar experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista de estructuras, en la elaboración de expedientes técnicos; de proyectos IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.</p> <p>La Acreditación de experiencia se realizará con Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS: Ingeniero Civil:</b> Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista de Costos y Presupuestos; en la elaboración de expedientes técnicos; de proyectos IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.</p> <p>La Acreditación de experiencia se realizará con Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.</p> <p><b>ESPECIALISTA BIM: Ingeniero Civil:</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista BIM; en la elaboración de expedientes técnicos; de proyectos de OBRAS EN GENERAL.</p> <p>La Acreditación de experiencia se realizará con Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> </div>

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.

### Importante para la Entidad

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCION</th></tr> <tr> <td>02</td><td>Camioneta 4x4 Pick Up</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Dron RTK</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Equipo de Cómputo Portátil (Procesador: Intel Core i9 o Ryzen 9. Tarjeta Gráfica: RTX 3060 o superior. Memoria Ram:16 GB o superior)</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Equipo de Cómputo de escritorio (Procesador: Intel Core i9 o Ryzen 9. Tarjeta Gráfica: RTX 3060 o superior. Memoria Ram:16 GB o superior)</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Impresora Multifuncional</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Equipo Topográfico: Estación Total (Cert. de calibración no mayor a 1 mes)</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Plotter A0</td></tr> <tr> <td>01</td><td>GPS Diferencial</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	CANTIDAD	DESCRIPCION	02	Camioneta 4x4 Pick Up	01	Dron RTK	01	Equipo de Cómputo Portátil (Procesador: Intel Core i9 o Ryzen 9. Tarjeta Gráfica: RTX 3060 o superior. Memoria Ram:16 GB o superior)	01	Equipo de Cómputo de escritorio (Procesador: Intel Core i9 o Ryzen 9. Tarjeta Gráfica: RTX 3060 o superior. Memoria Ram:16 GB o superior)	02	Impresora Multifuncional	01	Equipo Topográfico: Estación Total (Cert. de calibración no mayor a 1 mes)	01	Plotter A0	01	GPS Diferencial
CANTIDAD	DESCRIPCION																		
02	Camioneta 4x4 Pick Up																		
01	Dron RTK																		
01	Equipo de Cómputo Portátil (Procesador: Intel Core i9 o Ryzen 9. Tarjeta Gráfica: RTX 3060 o superior. Memoria Ram:16 GB o superior)																		
01	Equipo de Cómputo de escritorio (Procesador: Intel Core i9 o Ryzen 9. Tarjeta Gráfica: RTX 3060 o superior. Memoria Ram:16 GB o superior)																		
02	Impresora Multifuncional																		
01	Equipo Topográfico: Estación Total (Cert. de calibración no mayor a 1 mes)																		
01	Plotter A0																		
01	GPS Diferencial																		
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra SIMILARES a los siguientes:</p> <p>REFORMULACION Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y/O SERVICIO DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO Y/O RED DE ALCANTARILLADO Y/O PLANTA DE TRATAMIENTO (SANEAMIENTO URBANO Y RURAL), que incluya como mínimo 01(un) componente captación de agua potable (galerías o pozos) y reservorios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes</p>																		

	<p>de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul></div>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

*(...)*

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



#### **Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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>19</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>M &gt;= 2.0 20 veces el valor referencial:</p> <p><b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial:</p> <p><b>50 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.0 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:</p> <p><b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>

<sup>19</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>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>➤ ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO:</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO</p> <p>3.1 DEL CONTRATO</p> <p>3.2 PLAZO DEL SERVICIO</p> <p>3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO</p> <p>3.4 ADELANTO</p> <p>3.5 PAGO POR ENTREGABLE</p> <p>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</p> <p>4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO</p> <p>4.2 TRABAJO DE GABINETES</p> <p>4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS</p> <p>4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA</p> <p>4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLOGICO</p> <p>4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR</p> <p>5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO.</p> <p>5.4 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.</p> <p>5.5 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD</p> <p>5.6 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>5.7 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE</p> <p>6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>➤ TEM 2: RECOPIACIÓN HISTÓRICA DE INFORMACIÓN</p> <p>1. ANTECEDENTES</p> <p>2. LOCALIZACIÓN</p> <p>3. OBJETIVO DEL PROYECTO</p> <p>4. COMPONENTES DEL PROYECTO</p> <p>5. ESTUDIOS DEFINITIVOS</p> <p>6. MONTO DE INVERSIÓN</p> <p>7. ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO</p> <p>8. INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL</p> <p>➤ ÍTEM 3: METODOLOGÍA</p> <p>1. ANTECEDENTES</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>4. ESTANDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL</p> <p>6. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>➤ ÍTEM 4: SISTEMAS DE CONTROL</p> <p>1. OBJETIVO</p> <p>2. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE</p> <p>3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3.2.1 CONTROL TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.2 CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.3 CONTROL DE AVANCE D LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.4 CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO</p> <p>3.2.5 OTRAS ACTIVIDADES</p> <p>3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>3.3.1 FECHA DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>3.3.2 PREVIO A LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>3.3.3 DURANTE LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>4. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>5. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>6. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>7.1 CONCLUSIONES</p> <p>7.2 RECOMENDACIONES</p> <p>➤ ÍTEM 5: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</p> <p>1. PRESENTACIÓN</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. MARCO LEGAL</p> <p>4. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>5. LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>5.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA</p> <p>5.2 RESPONSABILIDADES DE IMPLEMENTACIÓN/EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</p> <p>7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS 7.1</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>8. RIESGOS</p> <p>8.1 RIESGOS</p> <p>8.2 VALORACIÓN DEL RIESGO</p> <p>8.3 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>11. PRIMEROS AUXILIOS</p> <p>11.1 OBJETO</p> <p>11.2 REGLAS GENERALES</p> <p>11.3 TRATAMIENTOS</p> <p>11.4 VALORACIÓN DEL RIESGO</p> <p>12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL</p> <p>13. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>➤ ÍTEM 6: CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</p> <p>1. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO LA CUAL SE DEMOSTRARÁ MEDIANTE UNA AYUDA MEMORIA QUE EVIDENCIA EL CONOCIMIENTO DEL PROYECTO CON PANEL FOTOGRÁFICO (MÍNIMO 10 FOTOGRAFÍAS)</p> <p>2. IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES.</p> <p>3. IDENTIFICACIÓN DE LAS DIFICULTADES DEL PROYECTO Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.</p> <p>4. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL PROYECTO.</p> <p>5. ENFOQUES PARA GESTIONAR PROYECTOS.</p> <p>6. INTEGRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA PROYECTOS</p> <p>7. MODELO PROPUESTO DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA PROYECTOS.</p> <p>➤ ÍTEM 7: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>EQUIPO TÉCNICO.</p> <p>1. INTRODUCCION</p> <p>2. DATOS GENERALES</p> <p>3. OBJETIVOS</p> <p>3.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>4. PROFESIONALES PROPUESTOS</p> <p>4.1 LISTADO DE PROFESIONALES</p> <p>4.2 ORGANIGRAMA</p> <p>5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>5.1 TEORIAS EXISTENTES</p> <p>5.2 EVALUACION DE DESEMPEÑO</p> <p>5.3 PRODUCTIVIDAD</p> <p>6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>6.1 DESARROLLO DEL PROYECTO</p> <p>➤ ÍTEM 8: MEJORAS A LOS TRABAJOS.</p> <p>➤ TEM 9: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO.</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL</p> <p>2.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>➤ ÍTEM 10: MONITOREO DE EJECUCIÓN.</p> <p>➤ ÍTEM 11: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA.</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS</p> <p>3.1 SOFTWARE PARA DISEÑO DE REDES DE AGUA</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>POTABLE</p> <p>3.2 SOFTWARE PARA DISEÑO DE SANEAMIENTO</p> <p>3.3 SOFTWARE PARA LAS ESTRUCTURAS</p> <p>3.4 SOFTWARE PARA HIDROLOGIA</p> <p>3.5 SOFTWARE PARA VULNERABILIDAD Y RIESGO AMBITO DE APLICACION</p> <p>4.1 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE DISEÑO DE AGUA POTABLE</p> <p>4.2 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE SANEAMIENTO</p> <p>4.3 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURAS</p> <p>4.4 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE HIDROLOGIA</p> <p>4.5 SOFTWARE PARA VULNERABILIDAD Y RIESGO</p> <p>5. RECURSOS FISICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.</p> <p>➤ ÍTEM 12: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD.</p> <p>1. OBJETIVO</p> <p>2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p> <p>3. RESPONSABILIDADES EN LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD</p> <p>4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO 5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>21</sup>

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

**Importante**

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:  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>22</sup>**

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

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

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

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>23</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>24</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>23</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) accesoria(s), 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>24</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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>25</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>25</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

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

<sup>26</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).



**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>27</sup>.*

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario		
		Ampliación(es) de plazo		días calendario		
		Total plazo		días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

<sup>27</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 caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</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**

<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 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.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</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,

<sup>29</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>30</sup> Ibídem.

<sup>31</sup> Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.  
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de 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° 09-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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° 09-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

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

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</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° 09-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</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>36</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>37</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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</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° 09-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**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° 09-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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° 09-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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° 09-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 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° 09-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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