

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-MPA-CS-AS-  
1° CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION  
DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO,  
AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA  
CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI,  
PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI" CON CUI N°2286992**



**ATALAYA, AGOSTO DE 2023.**

## 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>1</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.

### 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

<sup>1</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>



*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.*

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>2</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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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 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.

### 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 ATALAYA.  
RUC N° : 20171714371.  
Domicilio legal : CALLE RIOJA N°659-CIUDAD DE ATALAYA.  
Teléfono: : 061-461015.  
Correo electrónico: : contrataciones.mpa@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 REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI"** CON CUI N°2286992

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI"** CON CUI N°2286992

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
S/ 325,862.90  (TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS Y 90/100 Soles)	S/ 293,276.61  (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS CON 61/100 SOLES)	S/ 358,449.19  (TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES)

#### Importante

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



<sup>3</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.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 325,862.90</b>  <b>(TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS Y 90/100 Soles)</b>	<b>S/ 293,276.61</b> (Doscientos Noventa Y Tres Mil Doscientos Setenta Y Seis Con 61/100 Soles)	<b>S/248,539.50</b> (Doscientos Cuarenta y Ocho Mil Quinientos Treinta y Nueve con 50/100 soles	<b>S/ 358,449.19</b> (Trescientos Cincuenta Y Ocho Mil Cuatrocientos Cuarenta Y Nueve Con 19/100 Soles)	<b>S/. 303,770.50</b> (Trescientos Tres Mil Setecientos Setenta con 50/100 soles

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N°0135-2023-MPA/GAF, de fecha 07 de agosto del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18- CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

##### 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.*

#### 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.*

#### 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 materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **NOVENTA (90)** días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles), en caja de la Entidad y recoger las bases en la Unidad de Contrataciones de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Entidad.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411. - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365. - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366. - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias según D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 162-2021-EF, y D.S. N° 234-2022-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso a Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</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>5</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>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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>6</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. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-513-0001185  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- 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>8</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>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</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>11</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>12</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>13</sup>.



<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

### 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>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite Documentario, sito en Calle Rioja N° 659 – Ciudad de Atalaya, de 08:00 horas hasta las 17:30 horas.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área usuaria] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato
- Presentación de entregable
- Otros que el área usuaria considere pertinente.

Dicha documentación se debe presentar en la **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA**, sito en **CALLE RIOJA N° 659 – CIUDAD DE ATALAYA**.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**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

**S.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN  
Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA  
PARA LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE  
TÉCNICO**

**PI: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE  
RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA - UCAYALI"**

**Código Único de Inversiones: 2286992**

**Junio – 2023**





## CONTENIDO

1.0.....	ANTECEDENTES	24
2.0.....	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROBLEMA	25
3.0.....	NARCO LEGAL	25
4.0.....	OBJETIVO DEL PROYECTO	25
5.0.....	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	26
5.1.....	OBJETIVO GENERAL	26
5.2.....	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	26
6.0.....	ENTIDAD QUE CONVOCA	27
7.0.....	DEL PROCESO DE SELECCIÓN	27
8.0.....	UBICACIÓN Y LÍMITE DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO	27
9.0.....	ESPECIALIDAD DE LA CONSULTORÍA	29
10.0.....	ALCANCES DEL DESARROLLO DEL SERVICIO	29
11.0.....	ACTIVIDADES	29
12.0.....	METODOLOGIA	29
12.1.....	ACCIONES PREVIAS Y CONSIDERACIONES GENERALES	29
12.2.....	TRABAJO DE GABINETE	29
12.3.....	TRABAJO DE CAMPO	30
13.0.....	RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR	30
14.0.....	RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD	30
15.0.....	IMPACTO AMBIENTAL	30
16.0.....	SEGUROS	31
17.0.....	PLAZO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	31
18.0.....	INFORMES O ENTREGABLES	31
18.1.....	RESULTADOS ESPERADOS	32
19.0.....	PLAZO DE REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	46
20.0.....	OBLIGACIONES DEL CONSULTOR	47
21.0.....	CONFIDENCIALIDAD	48
22.0.....	PROPIEDAD INTELECTUAL	48
23.0.....	MEDIDAS DE CONTROL	48
24.0.....	FORMA DE PAGO	48
25.0.....	RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS	48
26.0.....	RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD	49
27.0.....	PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIÓN	49
28.0.....	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	50
29.0.....	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	50
30.0.....	VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO	50
31.0.....	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS	51
31.1.....	DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA	51
31.2.....	CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS	51
31.3.....	DEL PERSONAL	51
31.4.....	DEL EQUIPAMIENTO	54
32.0.....	PENALIDADES	54



33.0.....REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>55</sup>



## TÉRMINOS DE REFERENCIA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

PI: “MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA - UCAYALI”

### 1.0 ANTECEDENTES

En el Perú se viene gestionando en esta última década un mayor interés en los temas de gestión de residuos sólidos y ello viene amparado por la Ley General de Residuos Sólidos. Esta Ley establece derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la sociedad en su conjunto, para asegurar una gestión y Manejo integral de los residuos sólidos, sanitarios y ambientalmente adecuados.

El ámbito de aplicación de la presente Ley está referido a las actividades, procesos y operaciones de la gestión y Manejo de los residuos sólidos, desde la generación hasta su disposición final, incluyendo las distintas fuentes de generación de dichos residuos, en los sectores económicos, sociales y de la población y también comprende las actividades de internamiento y tránsito por el territorio nacional de residuos sólidos, no estando incluidos los residuos sólidos de naturaleza radioactiva, cuyo control es de competencia del Instituto Peruano de Energía Nuclear.

El cumplimiento de las disposiciones contempladas en la Ley General de Residuos Sólidos, es competencia de varios organismos como: Ministerio del Ambiente como Autoridad Ambiental Nacional, los Ministerios de los Sectores Productivos (relacionados a actividades industriales, agropecuarias y agroindustriales), el Ministerio de Salud, quien cumple un rol central en la gestión y Manejo de los residuos sólidos, debiendo emitir las normas técnico sanitarias para el adecuado Manejo de los residuos sólidos, a través de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), El Ministerio de Transportes y Comunicaciones, quien regula, autoriza y fiscaliza el transporte de los residuos peligrosos, en las vías nacionales; el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, quien regula la gestión de los residuos sólidos de la actividad de la construcción y por último las diferentes Municipalidades provinciales y Distritales, quienes cumplen el rol más importante en lo que se refiere a la limpieza pública y la gestión de los residuos sólidos, siendo las primeras las encargadas de planificar estos servicios y son responsables por la gestión de los residuos sólidos de origen domiciliario, comercial y de aquellas actividades que generen residuos similares a éstos, en todo el ámbito de su jurisdicción.

Es así que las Municipalidades provinciales son responsables por la gestión de los residuos sólidos de origen domiciliario, comercial y de aquellas actividades que generen residuos similares a estos, en todo el ámbito de su jurisdicción, efectuando las coordinaciones con el gobierno regional al que corresponden, para promover la ejecución, revalorización o adecuación de infraestructura para el manejo de los residuos sólidos así como para la erradicación de botaderos que pongan en riesgo la salud de las personas y del ambiente.



La ciudad de Atalaya, actualmente presenta deficiencias en el funcionamiento de su sistema de recolección y tratamiento de residuos sólidos, esto está referido a las actividades, procesos y operaciones de las mismas.

La Municipalidad Provincial de Atalaya intenta contribuir al desarrollo social y ambiental de sus pueblos, articulando la participación de diferentes actores, buscando elevar la calidad de vida de la población, realizando el presente estudio. Es así que mediante el Artículo Primero de la Resolución de gerencia de Obras y desarrollo Urbano N° 271-2017-GODU-MPA de fecha 29 de diciembre de 2017, aprueba el expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA - UCAYALI", con Código Único de Inversiones: 2286992, con un costo de inversión de S/ 26,843,420.03 (Veintiséis Millones Ochocientos Cuarenta y Tres Mil Cuatrocientos Veinte y 03/100 Soles).

## 2.0 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROBLEMA

El estado actual del servicio de recolección, transporte y tratamiento de los residuos sólidos en la ciudad de Atalaya es muy deficiente.

Ante esta situación, la Municipalidad Provincial de Atalaya a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, plantea la reformulación y actualización del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA - UCAYALI", con Código Único de Inversiones: 2286992, destinado a mejorar el servicio recolección, transporte y tratamiento de residuos sólidos, de acuerdo a su política de desarrollo, contribuyendo al desarrollo de la ciudad de Atalaya.

## NARCO LEGAL

- Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- LEY N° 31638: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01: Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.

## 4.0 OBJETIVO DEL PROYECTO

El objetivo del proyecto principal es brindar un ADECUADO SERVICIO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE

RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA – UCAYALI, con las siguientes componentes y metas físicas:

- a. Parte I: Diseño y Construcción del Relleno Sanitario en 4 etapas, con un tiempo de duración de 1 mes cada uno.
- b. Parte II: Operación del Relleno Sanitario, que se inicia al siguiente mes del término de la primera etapa.
- c. El presente expediente a reformular consiste en la construcción de una sola plataforma y sus etapas, teniéndose en cuenta que el proyecto definitivo es de cuatro en su proceso constructivo, y que se elabora por la emergencia actual, dando inicio a la construcción y a la operación de la misma. Este relleno sanitario está definido como obra de ingeniería para confinar los residuos sólidos de la menor área posible, sin causar perjuicios al medio ambiente y sin causar molestias o peligros para la salud y la seguridad pública.
- d. Se plantea como meta física lo siguiente:
  - i. I Etapa: consiste en la construcción de una plataforma de 100 x 300 metros, el cual será el destino final de los residuos sólidos, debiéndose de realizar en forma priorizada y de forma mecanizada el carguío y traslado de material de residuos sólidos que se encuentran en las márgenes de la vía de acceso que perjudican a terceros, y también la construcción de una poza para el almacenamiento de los lixiviados.
  - ii. II Etapa: Operación del relleno sanitario.

La operación del relleno sanitario se hará de forma mecanizada, es decir mediante el uso de maquinaria pesada, tales como un tractor de 140 HP de potencia, un rodillo compactador de 125 HP y un cargador frontal de 140 HP, teniendo la plataforma a construir una capacidad de 130,923 m<sup>3</sup> de residuos sólidos a receptor y tratar en forma adecuada. Dado su carácter de sub proyecto no incluye: cálculo hidráulico actualizado.

## OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1. OBJETIVO GENERAL

Reformular y actualizar el expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA - UCAYALI", con Código Único de Inversiones: 2286992, bajo las consideraciones Normativas del Sector y que tenga las mejores condiciones para la etapa de ejecución, enmarcado a los lineamientos de la Dirección de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos – Ministerio del Ambiente.

### 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Reformular y actualizar el expediente técnico, mejorando el nivel de detalle de las condiciones iniciales del planteamiento del expediente técnico primigenio y de acuerdo a la normatividad vigente del sector.

Mejorar el nivel de detalle de los documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de la obra, comprendiendo el desarrollo completo de la



memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas, estudio de suelos, de impacto ambiental u otros complementarios. Estos Términos de Referencia serán considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el Proyectista efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio.

El desarrollo debe incorporar los instrumentos metodológicos y de análisis correspondientes al sector ambiente.

## 6.0 ENTIDAD QUE CONVOCA

Es La Municipalidad Provincial de Atalaya – Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano.

## 7.0 DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección, tiene por Objeto seleccionar a la persona natural o jurídica, individual o en consorcio, que presente la oferta más conveniente para la consultoría de obra en la reformulación y actualización del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA - UCAYALI", con Código Único de Inversiones: 2286992.

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

## 8.0 UBICACIÓN Y LÍMITE DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El proyecto en mención, se encuentra ubicado en la Región y Departamento de Ucayali, Provincia de Atalaya, Distrito de Raimondi, Ciudad de Atalaya.

- ✓ Región : Ucayali
- ✓ Provincia : Atalaya
- ✓ Distrito : Raimondi
- ✓ Ciudad : Atalaya

La provincia de Atalaya se encuentra ubicada al Sur – Este del departamento de Ucayali. Su capital es Atalaya, se ubica en la confluencia de los ríos Tambo y Urubamba, dando lugar al río Ucayali.

La provincia cuenta con una superficie territorial de 38,924.43 Km<sup>2</sup>, representando el 38.01% de la superficie total del departamento.

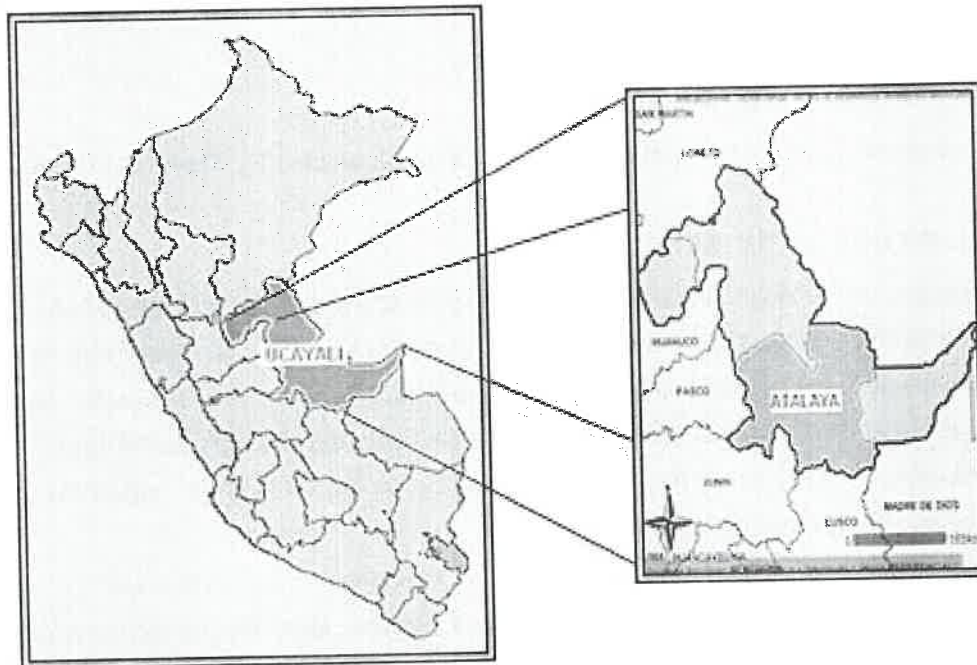
El territorio provincial está dividido en 04 distritos político-administrativo, los límites son las siguientes:

- ✓ Por el Norte: Con la provincia de Coronel Portillo del Departamento de Ucayali y con la república Federal del Brasil.



- ✓ Por el Sur: Con la Provincia de la Convención del Departamento del Cuzco y la provincia de Satipo del Departamento de Junín.
- ✓ Por el este: Con la provincia de Purús del Departamento de Ucayali.
- ✓ Por el oeste: con la provincia de Oxapampa del departamento de Pasco.

### LOCALIZACIÓN



### Ciudad de Atalaya



## 9.0 ESPECIALIDAD DE LA CONSULTORÍA

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

## 10.0 ALCANCES DEL DESARROLLO DEL SERVICIO

El Servicio comprenderá todo lo relacionado con realizar actividades para la reformulación y actualización, de acuerdo a la normativa y lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual, y Gestión de Inversiones. Durante el desarrollo del estudio deberá efectuar las coordinaciones de forma permanente con la Entidad, para informar el estado de desarrollo de las actividades.

## 11.0 ACTIVIDADES

- El consultor mantendrá reuniones periódicas con los representantes de la unidad formuladora de la entidad a fin de evaluar permanentemente el avance del proyecto, de suscitarse algún hecho que pudiera retrasar, perjudicar o afectar el libre desarrollo del servicio deberá de ser informado mediante documento formal a la Entidad.
- El consultor deberá solicitar información que sea de necesidad para el proyecto a otras entidades involucradas con el proyecto.
- Para la elaboración del expediente técnico del proyecto, se requiere como mínimo que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:
  - Levantamiento de información básica para el proyecto
  - Ingeniería básica del proyecto y planteamiento de diseño

## 12.0 METODOLOGIA

### 12.1. Acciones Previas y Consideraciones Generales

Para el inicio del servicio el consultor deberá realizar como mínimo los siguientes procedimientos:

- Verificar en campo el área del terreno a intervenir.
- Iniciar los estudios de topografía y estudios de geotecnia y de mecánica de suelos.

### 12.2. Trabajo de Gabinete

Se desarrollará en forma coordinada una vez aprobados los estudios básicos, empiezan con la elaboración de propuestas y el desarrollo de las mismas hasta la culminación, para este fin se debe contar con los equipos y personal necesario.

La metodología para el desarrollo de la ficha técnica estándar, deberá ser presentada por el consultor como parte del Plan de trabajo, el cual será solicitado a los 10 días calendario posteriores a la firma de contrato.



La metodología deberá estar conforme a la Directiva N° 0041-2019-EF/63.011. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

### 12.3. Trabajo de Campo

Consiste en realizar visitas de campo para verificación y compatibilización del proyecto, así como determinar las condiciones generales del proyecto y verificación de los requerimientos de la norma del sector según corresponda.

Además, está considerada la elaboración de los estudios básicos tales como:

- Estudio topográfico.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Otros estudios necesarios.

### 13.0 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto. Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en los presentes términos de referencia.

### 14.0 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

A fin que el consultor lleve a cabo la ejecución del servicio, la Entidad proporcionara los siguientes recursos

- Asistencia técnica para la reformulación y actualización del expediente técnico, conforme a las normas y metodologías del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE.

### 15.0 IMPACTO AMBIENTAL

El desarrollo del proyecto deberá cumplir con los criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental procurando evitar impactos ambientales negativos. Así pues, el consultor deberá desarrollar el **Informe de Evaluación de Impacto Ambiental**, el cual es un proceso inicial donde

el proponente de un proyecto o actividad presenta a la autoridad competente los requisitos solicitados en el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) de la Ley N° 27446, el cual comprende de acuerdo a la etapa a nivel de ficha técnica la presentación de los anexos I y II del reglamento antes mencionado con la finalidad de que la entidad competente otorgue la clasificación ambiental de acuerdo a la evaluación realizada.

## 16.0 SEGUROS

El Consultor debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el Consultor y su equipo de profesionales, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

## 17.0 PLAZO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Plazo límite de entrega del Estudio es de noventa (90) días calendario, el cual correrá a partir del día siguiente de la firma del Contrato. Este plazo no considera los tiempos de revisión y levantamiento de observaciones que están claramente señalados y estipulados en el presente TDR.

## 18.0 INFORMES O ENTREGABLES

Informe	Plazo de Entrega	Contenido
Primer informe	20 días calendario a partir del día siguiente de la firma de contrato.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Trabajo.</li> <li>2. Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos.</li> </ol>
Segundo informe	50 días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del primer entregable.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudio de selección de área.</li> <li>2. Estudio topográfico.</li> <li>3. Estudio geotécnico y mecánica de suelos: ensayos de laboratorio CBR, ensayos de corte directo, ensayos de capacidad portante.</li> <li>4. Estudio hidrológico.</li> <li>5. Estudios de estimación de riesgos.</li> <li>6. Informe de sondaje eléctrico vertical (SEVs).</li> <li>7. Resumen de metrados.</li> <li>8. Metrado por partidas.</li> <li>9. Resumen de presupuesto.</li> <li>10. Presupuesto por partidas.</li> <li>11. Lista de insumos.</li> <li>12. Análisis de costos unitarios.</li> <li>13. Cotizaciones.</li> <li>14. Cálculo de flete.</li> <li>15. Planos.</li> </ol>
Tercer informe	20 días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del segundo entregable.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expediente técnico definitivo.</li> <li>2. Certificado de compatibilidad de suelo.</li> <li>3. Certificación ambiental (según tipología del proyecto)</li> <li>4. CIRA.</li> </ol> <p>Prevía aprobación mediante la resolución de los informes de estudios planteados por las instituciones designadas</p>





### 18.1. Resultados esperados

El consultor deberá entregar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico con las siguientes características:

- a. **01 ejemplar en original del expediente técnico**, según el contenido mínimo exigible en el presente termino de referencia y la normativa técnica, vigente sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápite de su especialidad, según corresponda.
- b. **02 Ejemplares en copia** (una vez aprobada vía acto resolutivo) del expediente técnico.
- c. **01 copia magnético reproducible** (escaneado el expediente técnico, estudios, documentos, entre otros)
- d. **01 una copia magnética del estudio a nivel de expediente técnico con el contenido en forma de origen (editable)** de los textos, memoria de cálculos en formatos de origen, planos en formatos de origen, base de datos y presupuestos en formatos de origen.

### CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

#### CONTENIDO ADMINISTRATIVO MÍNIMO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. CARATULA
2. INDICE
3. DECLARACION JURADA DE LA PARTICIPACION Y VERACIDAD DE LOS ESTUDIOS POR PARTE DEL PLANTEL TÉCNICO

#### CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.2. CODIGO UNICO DE INVERSION
- 1.3. UBICACIÓN
- 1.4. OBJETIVOS
- 1.5. METAS FISICAS
- 1.6. RESUMEN DE METRADOS
- 1.7. PRESUPUESTO RESUMEN
- 1.8. PLAZO DE EJECUCION
- 1.9. MODALIDAD DE EJECUCION
- 1.10. SISTEMA DE CONTRATACION
- 1.11. ENTIDAD EJECUTORA



## CAPITULO II: SITUACION ACTUAL

### 2.1 CARACTERISTICAS FISICAS GENERALES

- ASPECTOS CLIMATICOS
- TOPOGRAFIA
- GEOLOGIA Y GEOTECNIA
- VIAS DE ACCESO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- CANTERAS DE AGREGADOS Y BOTADEROS

### 2.2 CARACTERISTICAS SOCIOECONOMICAS

- POBLACION BENEFICIADA
- ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA POBLACION Y NIVEL DE VIDAD
- SERVICIOS BASICOS DE LA POBLACION

### 2.3 INVENTARIO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

## CAPITULO III: MEMORIA DESCRIPTIVA

### 3.1 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

### 3.2 MEMORIA DE AREA OPERATIVA

#### A. ASPECTOS GENERALES

1. Antecedentes
2. Marco normativo

#### B. DATOS Y DESCRIPCION DEL PROYECTO

1. Marco conceptual
2. Ubicación y localización
3. Estimaciones de volumen de residuos sólidos para disposición final
4. Características físicas y climáticas
5. Características geológicas y geotécnicas

#### C. PARÁMETROS Y CRITERIOS DE DISEÑO

1. Estimación y proyecto de la población
2. Generación total de residuos solidos
3. Capacidad de las celdas de residuos solidos
4. Periodo de vida útil proyectada

#### D. ASPECTOS TECNICOS DEL AREA DE DISPOSICION FINAL

1. Celda de disposición final de residuos sólidos (Método Fukuoka)
2. características del paquete de impermeabilización (geo textil y geo membrana de HDPE)
3. Estimación de la generación de lixiviados
4. Sistema de drenaje y almacenamiento de lixiviados
5. Pozo de control y monitoreo
6. Sistema de recirculación de lixiviados
7. Sistema de drenaje de gases



8. Análisis de estabilidad física estática y sísmica (pseudo - estática) de las celdas de residuos.

E. SISTEMA DE DRENAJE SUPERFICIAL

1. Evaluación hidrológica de los caudales de escorrentía superficial
2. Dimensionamiento hidráulico de canales de drenaje

F. VIAS DE ACCESO

1. Descripción del diseño geométrico
2. Descripción de paquete estructural del pavimento
3. Descripción de sistema de obras de arte

G. PLANTA DE VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS ORGANICOS

1. Cuantificación de residuos orgánicos reaprovecharles
2. Dimensiones de la Planta de valorización de orgánicos (Acopio y trituración, Rumas, Curado y maduración)

H. PLANTA DE CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS SOLIDOS INORGANICOS

1. Cuantificación de residuos inorgánicos reaprovecharles
2. Dimensiones de la Planta de Centro de Acopio (recepción, segregación, prensado y embalaje, Acopio y almacenamiento)

I. RESUMEN DE PRESUPUESTO

1. Presupuesto
2. Modalidad de ejecución de la obra
3. Plazo de ejecución de la obra.

J. RELACION DE PLANOS

**3.3 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA**

A. INTRODUCCION

1. Área de influencia del proyecto

B. DE LA ZONIFICACION

1. Códigos y normas
2. Zonas

C. DESCRIPCION DEL PROYECTO

1. Del terreno
2. Topografía
3. Del diseño
4. De la edificación en general
5. Del tipo de construcción

D. CRITERIOS DE DISEÑO

1. Población usuaria
2. Dotación de servicios

E. EL PROGRAMA

1. Ingresos y circulaciones



2. Datos técnicos
3. Cuadro de vanos
4. Cuadro de Acabados

F. DE LA EVALUACION Y SEGURIDAD

1. Instalaciones de Seguridad
2. Sistema de evacuación
3. Protección contraincendios
4. Señalización de seguridad

G. RELACION DE PLANOS

**3.4 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS**

- I. Ubicación y Descripción general del proyecto
- II. Datos de Estudio de mecánica de suelos
- III. Especificaciones Técnicas de diseño
- IV. Descripción de la configuración estructural

**3.4.1 MEMORIA ESTRUCTURAS (ZONA LLUVIOSA)**

**1. AREA DE VIGILANCIA Y CONTROL**

- a) Estructuración
- b) Especificaciones Técnicas de Diseña
- c) Cimentación
- d) Sistema estructural
- e) Techo

**3.4.2 AREA ADMINISTRATIVA**

- a) Estructuración
- b) Especificaciones Técnicas de Diseña
- c) Cimentación
- d) Sistema estructural
- e) Techo

**3.4.3 AREA DE TECHADO DE CELDAS Y POZAS**

- a) Estructuración
- b) Especificaciones Técnicas de Diseña
- c) Cimentación
- d) Sistema estructural
- e) Techo metálico

**3.4.4 AREA DE PARQUEO DE MAQUINARIA CASETA PARA COMBUSTIBLE, CASETA DE GRUPO OTROS**

- a) Estructuración
- b) Especificaciones Técnicas de Diseña
- c) Cimentación
- d) Sistema estructural
- e) Techo metálico



3.4.5 AREA DE PLANTA DE VALORIZACION DE RESISUOS ORGANICOS

- a) Estructuración
- b) Especificaciones Técnicas de Diseño
- c) Cimentación
- d) Sistema estructural
- e) Techo metálico

3.4.6 AREA DE PLANTA DE CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS INORGANICOS

- a) Estructuración
- b) Especificaciones Técnicas de Diseño
- c) Cimentación
- d) Sistema estructural
- e) Techo metálico

3.4.7 RELACION DE PLANOS

**3.5 MEMORIA DE INSTALACIONES SANITARIAS**

- 1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
- 2. UBICACIÓN DEL PROYECTO
- 3. OBJETIVOS DEL PROYECTO
- 4. ASPECTOS GENERALES

- i. Área de intervención
- ii. Topografía
- iii. Normatividad
- iv. Metodología y criterios

5. DESCRIPCION DEL SISTEMA PROYECTADO

a. INSTALACIONES SANITARIAS DE AGUA

- Dotaciones
- Almacenamiento
- Máxima demanda simultanea
- Línea de impulsión y equipo de bombeo
- Aparato desfavorable

b. INATALACIONES SANITARIAS DE DESAGUE

- descripción general
- unidades de descarga
- trampa de grasa

c. SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE AGUAS RESIDUALES

- PTAR (biodigestor y percolación)

d. DRENAJE PLUVIAL DE EDIFICACIONES

- Canaletas y montantes





e. RELACION DE PLANOS

**3.6 MEMORIA DE INSTALACIONES ELECTRICAS**

- 1 GENERALIDADES
- 2 CODIGOS Y REGLAMENTOS
- 3 CONDICIONES DE OPERACIÓN
  - condiciones ambientales
  - condiciones de servicio
- 4 ALCANCES DEL PROYECTO
- 5 DESCRIPCION DEL PROYECTO
  - Suministro de energía
  - Condiciones de servicio del sistema
  - Regulación de tensión
  - Demanda eléctrica
  - Instalaciones eléctricas interiores
  - Estudio de iluminación
  - Materiales
  - Puesta a tierra

6 RELACION DE PLANOS

**CAPITULO IV: ESTUDIOS**

**4.1 GEOTECNIA Y MECANICA DE SUELOS**

1. **GENERALIDADES**
2. OBJETO DEL ESTUDIO
3. UBICACIÓN DEL AREA DE ESTUDIO
4. DESCRIPCION DEL PROYECTO
5. CARACTERIZACION FISICA DEL AREA DE ESTUDIO
  - GEOLOGIA Y GEOMORFOLOGIA
  - GEOLOGIA REGIONAL
  - LITOLOGIA LOCAL
  - CONDICIONES CLIMATICAS
  - GEODINAMICA Y SISMICIDAD
6. INVESTIGACION DE CAMPO
  - EXCAVACION DE CALICATAS
  - ENSAYOS DE LABORATORIO
  - ENSAYOS DE CAMPO
7. PERFIL ESTRATEGICO
  - DESCRIPCION DE LA CONFORMACION DEL SUBSUELO DEL AREA DE ESTUDIO
8. PARAMETROS FISICO Y MECANICOS DE SLOS SUELOS
  - PROPIEDADES FISICAS DE LOS SUELOS



- PROPIEDADES MECANICAS DE LOS SUELOS
- 9. ANALISIS SISMICO
- 10. ANALISIS DE CIMENTACION
  - TIPO DE CIMENTACION
  - CALCULO Y ANALISIS DE LA CAPACIDAD PORTANTE ADMISIBLE DE CARGA
- 11. AGRESIVIDAD DEL SUELO A LA CIMENTACION
- 12. CAPACIDAD DE SOPORTE DEL SUELO (CBR)
- 13. CANTERAS
- 14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
  - ANEXO I, REGISTRO DE EXCAVACION
  - ANEXO II, ENSAYOS DE LABORATORIO
- 15. OTROS
  - PANEL DE FOTOGRAFIAS
  - PLANO DE CALICATAS

#### **4.2 INFORME DE SONDAJE ELECTRICO VERTICAL (SEVs)**

##### **1. GENERALIDADES**

- Introducción
- Ubicación del área de estudio
- Objetivos
  - ✓ General
  - ✓ Específicos
- Actividades

##### **2. METODO APLICADO AL ESTUDIO**

- Prospección geofísica – resistividad.
- Método de geofísico de resistividad: (SEV) asimétrico.
- Sondeo eléctrico vertical (SEV) asimétrico

##### **3. CARACTERISTICAS DEL ESTUDIO DE CAMPO**

- Recursos humanos
- Características del equipo geofísico

##### **4. Características de estudio en gabinete**

##### **5. Resultados de interpretación**

##### **6. Conclusiones**

##### **7. Anexos**

- Planos de ubicación de SEV
- Mapa geofísico
- Curvas de sondeo perfiles geo eléctricos
- Panel fotográfico

#### **4.3 ESTUDIO TOPOGRAFICO**

##### **1. ANTECEDENTES**



2. OBJETIVO
3. UBICACIÓN
4. LINDEROS
5. DESCRIPCION
6. TRABAJOS EJECUTADOS
7. CAMPO
8. GABINETE
9. RECURSOS EMPLEADOS
10. PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO
11. EQUIPOS VEHICULOS, MUEBLES, OFICINA ETC.
12. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
13. PANEL FOTOGRAFICO
14. PLANO TOPOGRAFICO

#### 4.4 ESTUDIO HIDROLOGICO

1. ANTECEDENTES
2. OBJETIVOS DE ESTUDIO
  - Objetivo General
  - Objetivo Especifico
3. EVALUACION HIDROLOGICA}
  - Ubicación y delimitación del área de estudio
  - Parámetros de forma
  - Parámetros de relieve
  - Red de drenaje
  - Mediciones lineales
  - Tiempo de concentración
  - Morfometria de la cuenca de drenaje delimitada al área de estudio
  - Accesibilidad y vías de comunicación
4. CARACTERIZACION DE LAS VARIABLES CLIMATICAS
  - Información meteorológica
  - Análisis exploratorio de datos
  - Evapotranspiración de referencia
  - Clasificación climatológica
5. ANALISIS MAXIMAS AVENIDAS
  - Determinación de los periodos de retorno
  - Análisis de la precipitación máxima en 24 horas
  - Procesamiento estadístico de la información
  - Determinación del número de curva
  - Tiempo de concentración
  - Modelo meteorológico



- Caudal máximo instantáneo

6. USO DE AGUA
7. CONCLUSIONES
8. RECOMENDACIÓN
9. ANEXOS

**4.5 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (según la tipología del proyecto y normativa aplicable)**

**4.6 ESTUDIO DE CARACTERIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS**

1. NOMBRE DEL PROYECTO
2. UBICACIÓN GEOGRAFICA
3. OBJETIVOS DE ESTUDIO

- Objetivo general
- Objetivo específico

**4. METODOLOGIA DEL ESTUDIO**

- a. Determinación de numero de muestras domiciliarias
  - i. Zonificación del distrito
  - ii. Determinación y proyección de la población actual
  - iii. Determinación del tamaño y distribución de la muestra por ubicación espacial
- b. Determinación de números de muestras no domiciliarias y especiales
  - i. Identificación de las principales actividades económicas del distrito de acuerdo al índice de usos
  - ii. Determinación del número de muestra de generadores de residuos no domiciliarias
  - iii. Determinación del número de muestra de generadores de residuos especiales
  - iv. Determinación de la distribución de la muestra por ubicación espacial
- c. Procedimientos para la realización del estudio
  - i. Coordinaciones generales
  - ii. Conformación del equipo técnico y de campo, y capacitación
  - iii. Determinación de equipos y materiales a utilizar en el estudio
  - iv. Sensibilización y empadronamiento
  - v. Plan de seguridad e higiene
- d. Ejecución de estudio
  - i. Recolección de muestras domiciliarias
    1. determinación de la generación per-cápita
    2. determinación de la densidad



3. determinación de la composición física de los residuos solidos
4. determinación de la humedad
- ii. Recolección de muestras de generadores no domiciliarios y especiales
  1. determinación de la generación
  2. determinación de la densidad
  3. determinación de la composición física de los residuos solidos
  4. determinación de la humedad

#### **4.7 ESTUDIO DE SELECCIÓN DE AREA**

##### **CAPITULO I – FASE INICIAL**

- 1.1 Selección de ámbito priorizado
- 1.2 Recopilación y análisis de información existente
  - 1.2.1 Compatibilidad de uso del suelo
  - 1.2.2 Minoración y prevención de impactos sociales, sanitarios y ambientales
  - 1.2.3 Factores climáticos
  - 1.2.4 Disponibilidad de material de cobertura
  - 1.2.5 Preservación de patrimonio cultural
  - 1.2.6 Preservación de áreas naturales protegidas
  - 1.2.7 Vulnerabilidad del área ante desastres naturales
  - 1.2.8 Patrimonio forestal y de fauna silvestre
- 1.3 Generación y adecuación de información cartográfica
- 1.4 Generación de la base de datos

##### **CAPITULO II – ANALISIS ESPACIAL**

- 2.1 Especialización de las restricciones y exclusiones
- 2.2 Identificación preliminar de áreas potenciales para IRS

##### **CAPITULO III – EVALUACION**

- 3.1 Evaluación y selección de alternativas
- 3.2 Validación de las alternativas

#### **4.8 INFORME DE VULNERABILIDAD**

#### **4.9 ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

#### **4.10 PROGRAMA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

#### **4.11 PLAN DE GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE EJECUCION DE LA OBRA SEGÚN DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD**

1. NOMBRE DEL PROYECTO
2. UBICACIÓN GEOGRAFICA
3. METAS DEL PROYECTO
4. DESCRIPCION DE LA ZONA DEL PROYECTO
  - A. ASPECTO SOCIAL





(Describirá las organizaciones sociales existentes en la zona, antecedentes de conflictos sociales, grado de educación general, análisis de mano de obra calificada y no calificada disponible en la zona del proyecto, otros datos necesarios)

B. ASPECTO ECONOMICO

(describirá las cantidad y tipo de comercios de la zona del proyecto como lugares de alojamiento, comercio de abarrotes, comercio ferretero, restaurantes, estado de servicios básicos, otros datos necesarios)

C. ASPECTO FISICO

(Describirá la geología y topografía de la zona, rutas de acceso y estado de los mismos, tipo de vehículo para acceso, puntos geográficos críticos en la zona de influencia, antecedentes de desastres naturales otros datos necesarios)

D. OTROS ASPECTOS

(Incluirá todos los aspectos que considere necesarios para una adecuada identificación y sustento de los riesgos durante la ejecución de la obra)

E. PROCESAMIENTO

i. IDENTIFICACION DE RIESGOS

(Identificará los riesgos tomando como referencia el numeral 7.2 de la DIRECTIVA N° 2-2017-OSCE/CD y guardará concordancia con los aspectos descritos en el literal). Añadirá una breve descripción de los riesgos)

ii. ANALISIS DE RIESGO

(Se realizará un análisis cualitativo de cada riesgo identificando para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. El análisis será coherente con lo escrito en el literal a.2).

F. ANEXOS

(Se presentará los anexos propuestos en la DIRECTIVA N°12 - 2017 OSCE/CD, que contendrá un resumen de lo desarrollado en el literal d)

ANEXO N°1: formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos

ANEXO N°2: Matriz de probabilidad e impacto según GUIA PMBOK.

ANEXO N°3: Formato para asignar riesgos

5. PLAN PARA LA IMPLMENTACION, PREVENCION Y CONTROL SANITARIO CONTRA EL COVID-19 DE ACUERDO CON EL SECTOR COMPETENTE Y NORMATIVA VIGENTE



## CAPITULO IV: – DISEÑOS

### 1. MEMORIA DE CALCULO DE AREA OPERATIVA

#### 1.1. Memoria del relleno sanitario y plantas de valorización

##### A. ASPECTOS GENERALES

- 1 Introducción
- 2 Antecedentes
- 3 Objetivos del proyecto
- 4 Marco normativo
- 5 Características topográficas del terreno
- 6 Características geotécnicas del terreno

##### B. MEMORIA DE CALCULO

- 1 TIPO DE RELLENO Y METODO
- 2 CALCULO Y ESTIMACION DE LA POBLACION
- 3 GENERACION Y ESTIMACION DE VOLUMEN DE RESIDUOS SOLIDOS
- 4 CALCULO DE CELDA DIARIA
- 5 CALCULO DE LA VIDA UTIL
- 6 DISEÑO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS DE LAS CELDAS DE CONFINAMIENTO
- 7 DISEÑO Y CALCULO DEL PAQUETE DE IMPERMEABILIZACION DE GEOSINTETICOS
  - 7.1 Cálculo de espesor de geo membrana
  - 7.2 Cálculo de espesor de geo textil
  - 7.3 Cálculo de anclaje superior de geo sintéticos
- 8 CALCULO DE GENERACION DE LIXIVIADOS
- 9 CALCULO DE ALMACENAMIENTO DE LIXIVIADOS
- 10 DISEÑO DEL SISTEMA DE DRENAJE LIXIVIADOS
- 11 CALCULO DE SISTEMA DE RECIRCULACION Y BOMBEO DE LIXIVIADOS
- 12 CALCULO DE GENERACION DE GASES POR EL METODO SEMI-AEROBICO (BIOGAS)
- 13 DIMENSIONAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE DE GASES (DUCTOS DE CHIMENEAS)
- 14 ANALISIS DE ESTABILIDAD FISICA DE CELDAS DE CONFINAMIENTO
  - 14.1 análisis estático
  - 14.2 Análisis sísmico (pseudo - estático)
- 15 SISTEMA DE DRENAJE DE AGUAS PLUVIALES
  - 15.1 Análisis de las escorrentías superficiales o máximas avenidas
  - 15.2 Diseño hidráulico de canales de drenaje



16 VIAS DE ACCESO INTERNOS

- 16.1 Diseño Geométrico de vías
- 16.2 Diseño estructural de pavimento
- 16.3 Diseño hidráulico de las obras de arte

**C. PLANTA DE VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS ORGANICOS**

- 1 descripción del sistema y etapas de tratamiento
- 2 dimensionamiento de volumen de tratamiento de residuos sólidos y orgánicos
- 3 dimensionamiento del área de acopio y trituración
- 4 dimensiones de las rumas
- 5 dimensiones del área de curado o maduración
- 6 descripción del equipamiento

**D. PLANTA DE CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS SOLIDOS INORGANICOS**

- 1 Descripción del sistema y etapas de reciclaje
- 2 Dimensionamiento de volumen de reciclaje de residuos inorgánicos
- 3 Dimensionamiento del área de recepción
- 4 Dimensionamiento el área de segregación
- 5 Dimensionamiento del área de prensado y embalaje
- 6 Dimensionamiento del área de almacenamiento y/o acopio
- 7 Descripción del equipamiento

**2. MEMORIA DE CALCULO DE ESTRUCTURAS**

**2.1. ASPECTOS GENERALES**

- Descripción general del proyecto
- Objetivos
- Datos de estudio de mecánica de suelos
- Especificaciones técnicas de diseño
- Descripción de la configuración estructural

**2.2. CRITERIOS DE DISEÑO**

- Modelo de Análisis
- Cargas
- Normativa aplicable
- Parámetros de diseño
- Parámetros sísmicos
- Combinaciones de carga

**2.3. ANALISIS SISMICO**

- modelamiento sísmico



- fuerza cortante en base
- modos de vibración de la estructura
- desplazamiento
- análisis y evaluación estructural
- diseño en concreto armado (según corresponda)
- diseño de albañilería (según corresponda)
- diseño en estructuras metálicas (según corresponda)
- diseño de cimentación
- conclusiones

### **3. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS**

#### **3.1. ASPECTOS GENERALES**

- Descripción general del proyecto
- Objetivos

#### **3.2. SIATEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA**

- Cálculo de Dotación diaria de agua
- Cálculo de volumen de almacenamiento de agua
- Máxima demanda simultanea (MDS)
- Cálculo de cota de fondo del tanque o reservorio de almacenamiento de agua
- Cálculo de línea de impulsión y equipo de bombeo de ser necesario

#### **3.3. SISTEMA DE AGUAS RESIDUALES**

- Cálculo de unidades de descarga
- Diseño de PTR

#### **3.4. SIATEMA DE DRENAJE PLUVIAL**

- Estimación hidrológica en techos
- Cálculo de tirantes de canaletas

### **4. MEMORIA DE CALCULOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS**

#### **4.1. GENERALIDADES**

#### **4.2. BASES DE CALCULO**

#### **4.3. PARAMETROS DE CALCULO**

#### **4.4. CALCULOS DE POTENCIA INSTALADA Y MAXIMA DEMANDA**

#### **4.5. CALCULO DE INTENSIDAD DE CORRIENTE Y CAIDA DE TENSION**

#### **4.6. CALCULO DE SISTEMA PUESTA A TIERRA**

#### **4.7. CALCULO DE ILUMINACION**

### **CAPITULO V: – ESPECIFICACIONES TECNICAS**

### **CAPITULO VI: – METRADOS**

### **CAPITULO VII: – PRESUPUESTO**

### **CAPITULO VIII: – PLANOS Y LAMINAS**



## CAPITULO IX: – ANEXOS

### 1. PRESENTACION DE RESULTADOS DEL ESTUDIO

#### 1.1. Resultados de la caracterización domiciliaria

- Generación per-cápita (GPC) los residuos sólidos
- Densidad de residuos sólidos domiciliarios
- Composición física de los residuos sólidos domiciliarios
- Humedad de los residuos sólidos domiciliarios

#### 1.2. Resultados de las caracterizaciones no domiciliarias y especiales

- Generación total
- Densidad de residuos sólidos
- Composición física de los residuos sólidos
- Humedad de los residuos sólidos

#### 1.3. Resultados generales de la caracterización

- Generación total y generación per-cápita total municipal
- Densidad suelta de residuos sólidos municipales
- Composición general de los residuos sólidos municipales

### 2. CONCLUSIONES

### 3. RECOMENDACIONES

### 4. BIBLIOGRAFIA

### 5. ANEXOS

Anexo N° 1: Registro de participantes empadronados

Anexo N°2: copia de comunicación oficial a los participantes del estudio

Anexo N°3: Resultados de análisis de laboratorio del parámetro de humedad

Anexo N°4: Registro de asistencia de capacitación

Anexo N°5: Acta de acuerdos del Equipo técnico

Anexo N°6: Registro fotográfico



### 19.0 PLAZO DE REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Informe	Plazo de revisión	Plazo máximo de levantamiento de observaciones
Primer informe	Hasta 5 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 5 días calendario
Segundo informe	Hasta 7 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 7 días calendario
Tercer informe	Hasta 5 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 5 días calendario
<b>NOTA:</b> <b>Plazo de revisión</b>	Si en caso no cumpliera con el levantamiento de observaciones en el plazo establecido, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente conforme lo establecido en el artículo 168.5 y 168.6 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.	



Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable, se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora para el levantamiento de las observaciones.

## 20.0 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del Servicio.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Tomar conocimiento de los alcances las Entidades involucradas, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 3 días de iniciado el plazo contractual.
- El Consultor es responsable por presentar el producto ante la entidad, efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que pueda tener.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del producto.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del producto.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del producto, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos a elaborar.
- El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- 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 del servicio, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- En atención a que el consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de aprobación del proyecto de inversión, por lo que, en caso de ser requerido por la entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el servicio.
- Es responsabilidad del consultor la presentación completa y oportuna de la documentación establecida para cada una de las Etapas de esta consultoría.



## 21.0 CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en los entregables.

## 22.0 PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el consultor. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

## 23.0 MEDIDAS DE CONTROL

- **Áreas que coordinaran con el consultor**

El consultor coordinará la elaboración del estudio definitivo directamente con el área usuaria de la entidad a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

- **Áreas responsables de las medidas de control**

Efectuada la entrega del estudio definitivo, el área usuaria de la entidad procederá a efectuar la revisión del mismo de acuerdo a lo solicitado.

- **Área que brindara la conformidad**

La conformidad de los entregables será otorgada por el área usuaria de la entidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados desde la presentación del proyecto o desde la presentación del levantamiento de observaciones, según sea el caso.

## 24.0 FORMA DE PAGO

N° DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
Primer pago	30% del monto contratado	A la presentación y aprobación del Primer entregable.
Segundo pago	30% del monto contratado	A la presentación y aprobación del Segundo entregable.
Tercer pago	40% del monto contratado	A la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo.

La entidad se obliga a pagar al consultor dentro los 10 días calendario siguientes a la conformidad de la consultoría según lo establecido en el artículo 171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, para tal efecto el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 10 días calendario de ser recibido estos.

## 25.0 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS



La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor o empresa consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente si estos son observados.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

## 26.0 RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

LA ENTIDAD entregará formatos y logos para la presentación de los entregables, según la forma de presentación descrita en los Términos de Referencia.

Es responsabilidad de LA ENTIDAD brindar la asistencia técnica a solicitud del prestador del servicio, así como ser el medio entre PRESTADOR DEL SERVICIO y otras entidades con facultades de asesoría y/o evaluación, para que puedan brindarle dicha asistencia. La asistencia técnica solicitada por PRESTADOR DEL SERVICIO, se realizará en los tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones, en ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables. Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

## PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIÓN

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Artículo 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 157° de su Reglamento.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO deberá informar a LA ENTIDAD, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, solo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estará referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL PRESTADOR DEL SERVICIO, si este no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor,



debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de EL PRESTADOR DEL SERVICIO.

## 28.0 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.

## 29.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Bajo el sistema de SUMA ALZADA.

## 30.0 VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El valor referencial para la contratación el servicio de consultoría de obra para la elaboración del estudio definitivo asciende a la suma de **S/ 325,862.90 (Trescientos Veinticinco Mil Ochocientos Sesenta y Dos y 90/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, cuyo detalle se da a continuación:

DETALLE DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO						
"MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PLUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA DEL DISTRITO DE RAIMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"						
ITEM	DESCRIPCION DEL GASTO	UND	CANT.	TIEMPO MESES	P/U S/	PARCIAL S/
<b>1</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>					<b>102,000.00</b>
	<b>PERSONAL CLAVE</b>					<b>30,000.00</b>
1.1	JEFE DE PROYECTO	MES	1	3	10,000.00	30,000.00
	<b>PERSONAL TECNICO</b>					<b>72,000.00</b>
1.2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1	3	8,000.00	24,000.00
1.3	ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	1	3	8,000.00	24,000.00
1.4	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1	3	8,000.00	24,000.00
<b>2</b>	<b>GATOS ADMINISTRATIVOS</b>					<b>57,500.00</b>
2.1	TECNICO EN TOPOGRAFIA	MES	1	3	6,000.00	18,000.00
2.2	ALQUILER DE ESTACION TOTAL	MES	1	1	5,000.00	5,000.00
2.3	AYUDANTES DE TOPOGRAFIA	MES	1	3	3,000.00	9,000.00
2.4	CHOFER	MES	1	3	2,000.00	6,000.00
2.5	CADISTA	MES	1	3	4,000.00	12,000.00
2.6	SECRETARIA	MES	1	3	2,500.00	7,500.00
<b>3</b>	<b>ESTUDIOS BASICOS</b>					<b>71,400.00</b>
3.1	ESTUDIO GEOTECNICO Y MECANICA DE SUELOS	GLB	1	1	7,000.00	7,000.00
3.2	ENSAYOS DE LABORATORIO, CBR, ENSAYO DE CORTE DIRECTO, ENSAYO DE CAPACIDAD	GLB	1	1	6,000.00	6,000.00

	PORTANTE, LAS CANTIDADES SERAN DE ACUERDO A LO QUE EL ESTUDIO LO REQUIERA					
3.3	INFORME DE SONDAGE VERTICAS (SEVS)	GLB	1	1	5,000.00	5,000.00
3.4	ESTUDIO DE CARACTERIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS	GLB	1	1	28,500.00	28,500.00
3.5	CERTIFICACION AMBIENTAL SEGUN LA TIPOLOGIA DEL PROYECTO	UND	1	1	8,000.00	8,000.00
3.6	ESTUDIO HIDROLOGICO	GLB	1	1	6,000.00	6,000.00
3.7	ESTUDIO DE ESTIMACION DE RIESGOS	GLB	1	1	2,500.00	2,500.00
3.8	CIRA (CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS)	GLB	1	1	5,900.00	5,900.00
3.9	ESTUDIO DE SELECCIÓN DE AREA	GLB	1	1	2,500.00	2,500.00
4	<b>MATERIALES EQUIPOS Y MOBILIARIO</b>	<b>MED</b>				<b>18,650.00</b>
4.1	ESCRITORIOS PARA OFICNA	UND	4	1	575.00	2,300.00
4.2	MATERIALES DE ESCRITORIO	GLB	1	1	650.00	650.00
4.3	SILLAS PARA OFICINA	UND	10	1	45.00	450.00
4.4	REPRODUCCION DE EXPEDIENTE TECNICO	GLB	1	1	1,000.00	1,000.00
4.5	CAMIONETA INCLUYE COMBUSTIBLE	MES	1	3	4,750.00	14,250.00
5	<b>TRAMITES VARIOS</b>					<b>1,500.00</b>
5.1	OTROS	UND	1	1	1,500.00	1,500.00
	<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>251,050.00</b>
	UTILIDAD 10%					25,105.00
	<b>SUB TOTAL</b>					<b>276,155.00</b>
	IGV 18%					49,707.90
	<b>TOTAL VALOR REFERENCIAL</b>					<b>325,862.90</b>

### 31.0 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### 31.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP como consultor de obras.

#### 31.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%.

#### 31.3. DEL PERSONAL

Personal Clave para la actualización y reformulación del expediente técnico

REQUERIMIENTO DE PERSONAL CLAVE			
ITEM	PERSONAL PROFESIONAL	PERFIL PROFESIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR



1	JEFE DE PROYECTO	Profesional Ingeniero civil y/o Sanitario, colegiado, con experiencia de veinticuatro (24) meses como jefe de proyecto en la elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la colegiatura.	El jefe de Proyecto es la persona encargada de planificar, ejecutar y monitorizar las acciones de los especialistas que forman parte del Proyecto, responsable de las decisiones que van orientadas a la consecución de los objetivos de cada etapa del Proyecto de inversión. Es el responsable del adecuado desarrollo del planeamiento general y concepciones técnicas del Proyecto.
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Profesional Arquitecto, colegiado, con experiencia de doce (12) meses como especialista en arquitectura en la elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.	Coordinar en todo momento con el Jefe del Proyecto. En coordinación con el especialista en presupuestos deberá realizar el diseño de del proyecto. Planteamiento de diseño y dibujo de planos. Cotizar materiales y elaborar los metrados, costos, cronogramas y Presupuestos de la infraestructura a considerar en coordinación con el especialista de presupuestos. Y otras actividades referentes a su especialidad que sean necesarias para el desarrollo óptimo de la Elaboración de Expediente Técnico. Tomar como referencia en todo momento el estudio de inversión ya que no se debe modificar la concepción técnica ni el dimensionamiento establecido en dicho estudio preliminar
3	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Profesional Ing. Ambiental colegiado, con experiencia de doce (12) meses como Especialista en la elaboración, y/o jefe de proyecto y/o consultor, y/o proyectista y/o revisión y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o estudios, y/o Controlador de las aguas residuales y los residuos sólidos similares o en general, la	El profesional deberá realizar un análisis exhaustivo, basándose en la normatividad, para posteriormente definir el diseño, según el tipo de proyecto que se tendrá como propuesta para fines del presente estudio, en coordinación con el especialista en presupuestos. - Evaluación del estado situacional actual de los procesos del servicio de Limpieza Pública. - Preparación de encuestas a aplicar, Seleccionar y Capacitar a los encuestadores - Velar por el cumplimiento del Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos y el análisis de rutas, enmarcado en

		experiencia se computa desde la colegiatura.	los lineamientos, guías metodológicas del MINAM, así como supervisar y/o coordinar con el profesional que realice el ESTUDIO DE CARACTERIZACION durante todo el proceso que éste amerite. - Velar por el cumplimiento del Estudio de Selección de área y/o sitio, así como supervisar y/o coordinar con el profesional que realice el ESTUDIO DE SELECCION DE AREA Y/O SITIO durante todo el proceso que éste amerite, así también con los permisos y licencias a las entidades competentes - Elaborar un plan de sensibilización a la población beneficiaria, donde se contemple el plan de manejo ambiental para fines del presente estudio. - Y otras actividades referentes a su especialidad que sean necesarias para el desarrollo óptimo de la Elaboración de Expediente Técnico. - Tomar como referencia en todo momento el estudio de pre inversión ya que no se debe modificar la concepción técnica ni el dimensionamiento establecido en dicho estudio preliminar.
4	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Profesional Ingeniero civil, con experiencia de doce (12) meses como Especialista en Costos o Presupuesto y/o revisión y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.	Coordinar en todo momento con el Jefe del Proyecto. - Apoyar en la elaboración de Presupuestos del expediente técnico - Elaboración de programación de obras. - Y otras actividades referentes a su especialidad que sean necesarias para el desarrollo óptimo de la Elaboración de Expediente Técnico.

**NOTA:**

- El tiempo de experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su

participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

- La acreditación de la formación académica y experiencia del personal clave se hará según lo indicado en los requisitos de calificación.
- Se considera servicios de consultoría de obras similares correspondiente a la actividad de elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, a los siguientes: Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o instalación de Residuos Sólidos y/o infraestructura de manejo y/o disposición final de Residuos Sólidos.

### 31.4. Del equipamiento

El consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico, cuya acreditación se hará de acuerdo a lo indicado en los requisitos de calificación:

N°	Lista de equipamiento estratégico	Cantidad
01	Camioneta 4x4 con una antigüedad no menor a 4 años.	01
02	Equipos portátiles tipo laptop de cómputo, mínimo Core I5.	02
03	Impresora	01
04	Plóter	01
05	Cámara Fotográfica	01

### 32.0 PENALIDADES

Según lo previsto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por retraso injustificado en la presentación de los entregables, la Entidad le aplicará 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 Atalaya.

Asi mismo, de acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
3	Por la presentación incompleta del expediente técnico o entregables del expediente técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	2 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
4	Por la presentación del expediente técnico o entregables del expediente técnico sin haber levantado las observaciones realizadas.	2 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
5	Por la presentación del expediente técnico o entregables del expediente técnico sin la firma de los Profesionales Especialistas o propuestos.	1 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del expediente técnico.	1 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	2 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
8	Por no presentar el CD, con los formatos digitales requeridos de acuerdo a los Términos de referencia.	2 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
9	Por no ingresar el expediente técnico o entregables del expediente técnico por mesa de partes de la Entidad.	1 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
10	Por no adjuntar las hojas y planos observados, así como la copia del informe del Evaluador con las observaciones realizadas	2 % del Monto del Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
11	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

### 33.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### A CAPACIDAD LEGAL



## HABILITACIÓN

### Requisitos:

- El Portor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), Capitulo de Servicios en General y/o Consultor de Obras.
- Con RUC Activo y Habido en la SUNAT

### **Importante**

*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.*

### Acreditación:

- Constancia de Registro Nacional de Proveedores – (RNP), en Servicios en General y/o Consultor de Obras
- Copia Simple de Ficha RUC

### **Importante**

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

## **B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

### **B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

#### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

### Requisitos:

- JEFE DE PROYECTO  
Ingeniero Civil o Economista Titulado, Colegiado y Habilitado.
- ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado.
- ESPECIALISTA AMBIENTAL  
Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado.
- ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS  
Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado.





Acreditación:

El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU link: <https://enlinea.sunedu.edu.gob.pe/>

En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

• JEFE DE PROYECTO

Con experiencia de veinticuatro (24) meses como jefe de proyectos en la elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la colegiatura.

De presentarse experiencia paralela (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

• ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Profesional Arquitecto, colegiado, con experiencia de doce (12) meses como especialista en arquitectura en la elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.

De presentarse experiencia paralela (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

• ESPECIALISTA AMBIENTAL

Profesional Ing. Ambiental colegiado, con experiencia de doce (12) meses como Especialista en Estructuras en la elaboración y/o revisión y/o supervisión de



Expedientes Técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.

De presentarse experiencia paralela (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

• **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Profesional Ingeniero civil, con experiencia de doce (12) meses como Especialista en Costos o Presupuesto y/o revisión y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.

De presentarse experiencia paralela (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

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

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

**Importante**

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

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

**Requisitos:**

N°	Lista de equipamiento estratégico	Cantidad
01	Camioneta 4x4 con una antigüedad no menor a 4 años.	01
02	Equipos portátiles tipo laptop de cómputo, mínimo Core I5.	02
03	Impresora	01
04	Plóter	01
05	Cámara Fotográfica	01

**Acreditación:**

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

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de



compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, en caso de la camioneta adjuntar tarjeta de la propiedad del propietario en caso de alquiler, copia simple de SOAT vigente y Permiso de Circulación.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de **FACTURACIÓN NO MENOR A UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes servicios de elaboración de Perfiles y/o Fichas Técnicas y/o expedientes Técnicos de: Creación y/o Mejoramiento y/o Construcción de Servicios de Limpieza Pública y/o Residuos Sólidos y/o Relleno Sanitario.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como

<sup>15</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".*

experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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



**Importante**

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





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 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><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>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [1.5]</b> veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1.5]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [0.75]</b> veces el valor referencial: <b>[25] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [0.75]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [0.50]</b> veces el valor referencial: <b>[10] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>(50) puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Presentar cronograma en formato GANTT con recursos y ruta crítica del desarrollo de la consultoría.</p> <p>b) Presentar una descripción de todas las actividades, durante la consultoría de la obra (previas, durante la ejecución, durante la recepción y durante la ejecución) citando las normas actuales.</p> <p>c) Plan de trabajo.</p> <p>d) Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.</p> <p>e) Mejoras en los trabajos y estudios a realizar.</p> <p>f) Organización y Programación del equipo técnico.</p> <p>g) Monitoreo de ejecución.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>(50) puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera 0.75

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>puntos<sup>17</sup></b>

**Importante**

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

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

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

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## 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>18</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>18</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 ÚLTIMO 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>19</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 ÚLTIMO 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>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**



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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de	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.	ausencia del personal. [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</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

<sup>22</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).

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR  
FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*



<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°015-2023-MPA-CS-AS-1° CONVOCATORIA

		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° 015-2023-MPA-CS-AS-1°CONVOCATORIA.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI" CON CUI N°2286992

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>24</sup>			
Correo electrónico :		Sí	No

**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**

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-MPA-CS-AS-1°CONVOCATORIA.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI " CON CUI N°2286992

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>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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° 015-2023-MPA-CS-AS-1°CONVOCATORIA.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI" CON CUI N°2286992**

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.

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.

Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

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° 015-2023-MPA-CS-AS-1°CONVOCATORIA.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI " CON CUI N°2286992**

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° 015-2023-MPA-CS-AS-1°CONVOCATORIA.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI" CON CUI N°2286992**

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° 015-2023-MPA-CS-AS-1°CONVOCATORIA.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI" CON CUI N°2286992**

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° 015-2023-MPA-CS-AS-1°CONVOCATORIA.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI" CON CUI N°2286992**

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.

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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

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

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



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[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.*



<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-MPA-CS-AS-1° CONVOCATORIA.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI " CON CUI N°2286992**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-MPA-CS-AS-1°CONVOCATORIA.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI " CON CUI N°2286992**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-MPA-CS-AS-1°CONVOCATORIA.- CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION  
DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA  
PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA-  
UCAYALI " CON CUI N°2286992

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar  
establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso  
de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la  
Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-MPA-CS-AS-1° CONVOCATORIA.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA-UCA YALI " CON CUI N°2286992

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										

38

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.

39

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.

40

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".

41

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

42

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.

43

Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
3										
4										
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° 015-2023-MPA-CS-AS-1° CONVOCATORIA.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI " CON CUI N°2286992**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-MPA-CS-AS-1° CONVOCATORIA.-  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y  
ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL  
SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI,  
PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI " CON CUI N°2286992**

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° 015-2023-MPA-CS-AS-1°CONVOCATORIA.-  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y  
ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL  
SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA CIUDAD DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI,  
PROVINCIA DE ATALAYA-UCAYALI " CON CUI N°2286992  
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.

