

148

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2021-MPA-CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO:  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y CREACION DEL SERVICIO DE  
SANEAMIENTO RURAL DE LAS LOCALIDADES DE  
NOGAL, RODEAPAMPA, PARAGUERO, LANCHE Y  
CEREZAL 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE AYABACA –  
PROVINCIA DE AYABACA – DEPARTAMENTO DE PIURA”,  
CODIGO UNICO N° 2513437**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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.

<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)

#### 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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

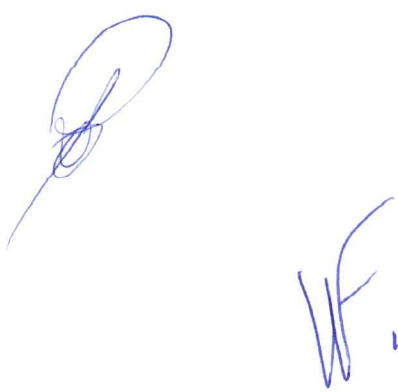
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
RUC N° : 20161350461  
Domicilio legal : Calle Salaverry N° 260 - Ayabaca  
Teléfono: : 073 - 471155  
Correo electrónico: : calle301@hotmail.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 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y CREACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL DE LAS LOCALIDADES DE NOGAL, RODEAPAMPA, PARAGUERO, LANCHE Y CEREZAL 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE AYABACA – PROVINCIA DE AYABACA – DEPARTAMENTO DE PIURA", CODIGO UNICO N° 2513437.

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

El valor referencial asciende a S/. 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Agosto del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 Soles), INCLUYE IGV	S/. 162,000.00 (Ciento Sesenta y Dos Mil con 00/100 Soles). INCLUYE IGV	S/. 198,000.00 (Ciento Noventa y Ocho Mil con 00/100 Soles). INCLUYE IGV

**Importante**

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 278-2021-MPA-GAF** el 09 de Setiembre del 2021.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

<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.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

## RECURSOS DETERMINADOS

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Noventa (90)** días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Ayabaca sito en Calle Salaverry N° 260 – Ayabaca – Piura, y recabar las bases, en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

**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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225– Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Código Civil.

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>5</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>6</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>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</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>7</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**)

**Importante para la Entidad**

- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

**Advertencia**

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 26.2 del artículo 26 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
 PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
 Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
 c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
 c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = [0.80]  
 c2 = [0.20]

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

**Importante para la Entidad**

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-651-000149  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>8</sup> : 018-651-000651000149-05

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- 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>.

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> 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/>

- l) 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.
- m) 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>.

**Importante**

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 146 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento

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

del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>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 oficina de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, Sito en calle Salaverry N° 260 – Ayabaca, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

PAGOS	PRESENTACION DE INFORME
20%	Presentación y aprobación de Plan de Trabajo e Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones, en relación a la meta a desarrollar.
30 %	Contra presentación y aprobación del 1er Informe, conteniendo los Estudios Básicos de Ingeniería, ensayos de suelos, planos TOPOGRAFIA y diseños de OBRAS DE ARTE.
30 %	A la entrega del Expediente Técnico Completo 100 % (Segundo Informe), e informe de aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Provincial de Ayabaca. Y Aprobación de la etapa de Admisibilidad en el MVCS
20 %	A la Aprobación por parte del Ministerio de Vivienda, Saneamiento y Construcción en la Etapa de Calidad (el cual incluirá la resolución de alcaldía de aprobación del expediente técnico)

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

Si en caso el Consultor no presentara todo lo solicitado para cada informe, la Supervisión considerara por no presentado el respectivo informe, aplicando las penalidades que le corresponda.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización será aplicada según cláusulas del contrato.

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

- Todo informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, sito en calle Salaverry N° 260 – Ayabaca, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. NOMBRE DEL PROYECTO

El proyecto se denomina: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL DE LAS LOCALIDADES DE NOGAL, RODEAPAMPA, PARAGUERO, LANCHE Y CEREZAL, 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE AYABACA - PROVINCIA DE AYABACA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CODIGO UNICO N° 2513437

##### 2. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Ayabaca es el órgano de Gobierno Local, de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, representa la voluntad de los ciudadanos de la Provincia de Ayabaca y promueve el desarrollo económico local provincial a través de diversas acciones y ejecución de proyectos.

Por ello, con la finalidad de ampliar y mejorar los servicios de Abastecimiento de Agua Potable y la creación de saneamiento rural se formuló a Nivel de Perfil el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL DE LAS LOCALIDADES DE NOGAL, RODEAPAMPA, PARAGUERO, LANCHE Y CEREZAL, 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE AYABACA - PROVINCIA DE AYABACA - DEPARTAMENTO DE PIURA"

Con fecha de viabilidad: 17/03/2021 09:26:40 se da la VIABILIDAD, se recomienda proseguir con la elaboración del Expediente Técnico siguiendo los parámetros y objetivos bajo los cuales se otorgó la VIABILIDAD.

Así, con la finalidad de lograr la ejecución física de la obra, es necesaria la elaboración del Expediente Técnico definitivo del proyecto en mención, por lo que la división de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, solicita la contratación de servicios de consultoría para tal fin; teniendo en cuenta que el proyecto se encuentra priorizado en el Presupuesto Participativo del año fiscal 2021.

##### 3. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto a desarrollar se encuentra ubicado en las localidades de NOGAL, RODEAPAMPA, PARAGUERO, LANCHE Y CEREZAL, Distrito De Ayabaca, Provincia de Ayabaca, Departamento de Piura

##### 4. NORMATIVIDAD LEGAL

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- Resoluciones Ministeriales y Decretos Supremos establecidos en el "Compendio de Normas de Saneamiento" actualizado por la Dirección Nacional de Saneamiento (DNS) del MVCS u otras normativas emitidas por el Sector Saneamiento.
- Normas de INDECOPI.
- Reglamento Nacional de Edificación.
- Normas NTP-370.304
- Normas NTP-IEC 60364-6:2010
- Normas Internacionales ISO y NTP.
- Guía de Opciones Técnicas para Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento para Centros Poblados del Ámbito Rural.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Cultura, del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (DNS), del Ministerio de Salud (DIGESA) y del Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP), Ministerio de Cultura (CIRA).
- Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y su Reglamento.
- Modificación de la Primera Actualización del Listado de Inclusión de Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobada por R.M. N° 157- 2011-MINAM (R.M. N° 300-2013-MINAM).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

Arg. Carlos Alberto Caceres Lopez

Sub Gerente de Estudios y Proyectos



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Ficha Técnica Ambiental (FTA) aprobada mediante R.M. N° 299-2013-VIVIENDA.
- Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano D.S. N° 031-2010-SA.
- Reglamento Nacional de Edificaciones –RNE-D.S. N°011-2006-VIVIENDA, las Normas relacionadas y modificatorias
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- Resolución de Contraloría N° 123-00-CG.
- Obras de Saneamiento OS-030, OS-040, OS-050, OS-060, OS-070, OS-080, OS-100
- Instalaciones sanitarias IS-010
- Instalaciones eléctricas y mecánicas EM-010, EM-020, EM-030, EM-040, EM-050, EM-060, EM-070, EM-100, EM-110.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.

### 5. INFORMACIÓN A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD

Para elaborar el EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO, la Municipalidad Provincial de Ayabaca alcanzara al consultor una copia digital del estudio de pre inversión a nivel de Perfil, aprobado y declarado viable, etapa obligatoria para poder continuar con la elaboración del Expediente Técnico Definitivo; motivo de los presentes términos de referencia.

Así mismo se hará entrega del Formato N°01 (Formato de Registro en el Banco de Proyectos del PIP)

### 6. ESPECIALIDAD DE LA CONSULTORÍA

#### 6.1 Objetivo General

Para el logro de los objetivos se contratará a un consultor para que se encargue del desarrollo y entrega de los productos que corresponde a la Fase de Inversión de acuerdo a lo establecido en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE) y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respectivamente, con la finalidad de contribuir con el incremento de la cobertura de los servicios de agua potable y saneamiento de la población de las localidades de NOGAL, RODEAPAMPA, PARAGUERO, LANCHE Y CEREZAL Del Distrito De Ayabaca, Provincia de Ayabaca, Departamento de Piura

#### 6.2 Objetivo Especifico

Los objetivos específicos que el presente servicio de consultoría busca son:

- Elaborar Expediente Técnico del PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL DE LAS LOCALIDADES DE NOGAL, RODEAPAMPA, PARAGUERO, LANCHE Y CEREZAL, 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE AYABACA - PROVINCIA DE AYABACA - DEPARTAMENTO DE PIURAA" que ha obtenido Declaratoria de Viabilidad.
- Obtener licencias, permiso o autorización de uso de agua (ALA/ANA); constancias de compromiso de la disponibilidad de terreno. Certificados de Inexistencia de Recursos Arqueológicos (CIRA); certificaciones ambientales; autorizaciones sanitarias de DIGESA entre otros, de acuerdo con la normatividad vigente.

#### 6.3 Consultor

El esquema de ejecución establece que como parte de la intervención a nivel de centros poblados rurales, se contrate un consultor con experiencia en la elaboración de estudios de Inversión de proyectos de sistemas de agua potable y saneamiento y que cuenten con la capacidad técnica, logística y financiera para llevar adelante estas acciones

El Consultor, deberá de tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Registro de Consultores de Obra en la Especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y Afines.

##### 6.3.1 Recursos Profesionales (Profesional Clave)

- JEFE DEL PROYECTO: Ingeniero Civil y/o Sanitario

ARQ. CORTES ALFONSO J. MORALES  
CARR. 2001  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- **ESPECIALISTA EN REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO:** Ingeniero civil y/o sanitario.
- **ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL:** Ingeniero Civil y/o Ambiental.
- **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:** Ingeniero Civil.
- **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:** Ingeniero civil.
- **ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA:** Ingeniero Civil, Topógrafo y Agrimensor

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional

ITEM	DESCRIPCION	ROLES Y FUNCIONES
1	01 Ingeniero Civil - Jefe del Proyecto	Responsable de la coordinación con los profesionales para la ejecución del expediente, se encargará de la evaluación, revisión de cálculos y diseños que conforman el proyecto, revisión de CIRA, revisión de la FTA, así como de la consolidación de toda la información topográfica, de mecánica de suelos, Impacto Ambiental, costos, presupuestos y programación del proyecto.
2	01 Ingeniero Civil o Sanitario – Especialista en redes de Agua Potable y Alcantarillado.	Responsable del diseño del sistema de agua potable y diseño de los cálculos hidráulicos del Proyecto, entendiéndose que deberá sustentar de una forma clara y didáctica los diseños y los cálculos hidráulicos a través de planillas, hojas de cálculo y/o programas de saneamiento como watercad y sewerCAD.
3	01 Ingeniero Ambiental - Especialista en Impacto Ambiental	Responsable del estudio de Impacto Ambiental y coordinaciones con el Ministerio del Ambiente para la obtención de los permisos correspondientes
4	01 Ingeniero Civil - Diseño y cálculos de estructuras	Responsable de los Diseño y cálculos Estructuras de las Diferentes Infraestructuras del Proyecto, entendiéndose que deberá sustentar de una forma clara y didáctica los cálculos a través de planillas, hojas de cálculo y/o programas según sea el caso.
5	01 Ingeniero Civil – diseño y cálculos de presupuestos	Responsable de elaboración del presupuestos y costos unitarios, formulas polinómicas
6	01 Ing. Civil, Topógrafo y Agrimensor Especialista en Topografía.	Responsable del correcto levantamiento topográfico de la zona a intervenir, debiendo tener georeferenciado dicho centro poblado y enlazada junto con la captación, reservorios, sedimentadores, etc en escalas indicadas en la presentación del Primer Informe.

## 6.3.2 Requisitos mínimos de los profesionales considerados clave:

**JEFE DEL PROYECTO:** El profesional propuesto deberá ser titulado, además deberá acreditar un periodo de dos (02) años. La experiencia podrá haberla adquirido como Jefe de Proyecto en expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO:** El profesional propuesto deberá ser titulado, además deberá acreditar un periodo de un (01) año. La experiencia podrá haberla adquirido como Especialista en Redes de Agua Potable y Alcantarillado, Diseño Hidráulico, en expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL:** El profesional propuesto deberá ser titulado, además deberá acreditar un periodo de un (01) año. La experiencia podrá haberla adquirido como Especialista en Impacto Ambiental, en expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:** El profesional propuesto deberá ser titulado, además deberá acreditar un periodo de un (01) año. La experiencia podrá haberla adquirido como

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

Arq. Carlos Alberto Chacón López  
CAP. 1001  
SUB GERENT. DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Especialista en Estructuras, Diseño Estructural, en expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:** El profesional propuesto deberá ser titulado, además deberá acreditar un periodo de un (01) año. La experiencia podrá haberla adquirido como Especialista en Costos y Presupuestos, en expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN ESTUDIOS TOPOGRAFICOS:** El profesional propuesto deberá ser titulado, además deberá acreditar un periodo de un (01) año. La experiencia podrá haberla adquirido como Especialista en Estudios Topográficos, Topógrafo, en expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**\*OBRAS SIMILARES:** Ampliación y/o Rehabilitación y/o Construcción y/o Mejoramiento de Sistemas de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario en zona rural y/o Urbano

Acreditación:

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.

**EQUIPOS:**

Deberá acreditarse la propiedad del equipo mínimo con: Comprobantes de pago y/o contratos o compromiso de alquiler.

- 01 Camioneta Pick UP 4x4
- 02 laptops.
- 02 Impresora.
- 01 Cámara Fotográfica.
- 01 estación total (equipamiento completo)

La colegiatura de los profesionales clave se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

**7. ALCANCES DEL ESTUDIO**

El alcance del estudio es la Elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DEL PIP declarado viable a nivel de Perfil, con código Único de Inversiones N° 2495764, denominado **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL DE LAS LOCALIDADES DE NOCAL, RODEAPAMPA, PARAGUERO, LANCHE Y CEREZAL, 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE AYABACA - PROVINCIA DE AYABACA - DEPARTAMENTO DE PIURAA"** por lo que la elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse siguiendo los parámetros y objetivos bajo los cuales se otorgó la VIABILIDAD, y en concordancia con la normatividad vigente relacionada.

Las metas a ejecutarse en el presente PIP son las siguientes:

Instalación del sistema de agua potable. Obras Provisionales. Construcción de Captaciones, Línea de Conducción, Cámara Reunión de Caudales, Cámara Distribución de Caudales, Tubo Rompe Carga, Reservorios Apoyados, Sistema de Cloración - Tanque Dosador 600l, Línea de Aducción, Línea de Redes De Distribución, Cámara Rompe Presión T-07 y T-06, Válvula de Control, Válvula De Purga T-01, Válvula De Purga T-02, Válvula de Aire, Pases Aéreos, lavadero, Conexiones Domiciliarias, instituciones Sociales y Educativas, Caseta de UBS, Tanque Séptico Mejorado, Letrina compostera y Zanja De Infiltración, capacitación Sanitaria y Programa de Mitigación Ambiental

**PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, EDUCACIÓN SANITARIA E IMPLEMENTACIÓN DE JASS**

Por otra parte, en forma simultánea a la ejecución del proyecto se tiene previsto la implementación de programas de Educación Sanitaria, la contratación de 01 especialista para la realización de charlas en

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
Ing. Carlos Alberto Chacon Llaez  
SUBGERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

temas de educación sanitaria dirigido a la población beneficiaria de las localidades de NOGAL, RODEAPAMPA, PARAGUERO, LANCHE Y CEREZAL, Distrito de Ayabaca. Se cuenta con un Plan de Manejo Ambiental, donde se incluye medidas de mitigación de la contaminación de polvo, ruido, manejo de residuos sólidos, charlas informativas, así como la respectiva implementación en seguridad y salud ocupacional.

También se incluye, el equipamiento de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) de los Centros Poblados en mención, con materiales, equipos y herramientas para el mantenimiento del sistema de agua potable (Captación, línea de conducción de agua, planta de tratamiento de agua potable, reservorios apoyados, redes de agua potable y conexiones domiciliarias de agua), y el sistema de letrinas donde se incluirá el mantenimiento de las Unidades Básicas de Saneamiento (letrinas con arrastre hidráulico). Así como se incluyen charlas de capacitación para un manejo adecuado de la operación de los sistemas de agua potable y sistema de letrinas.

Atendiendo el marco anterior, EL CONSULTOR REVISARÁ Y TOMARÁ COMO BASE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA EN EL ESTUDIO DEL PERFIL: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL DE LAS LOCALIDADES DE NOGAL, RODEAPAMPA, PARAGUERO, LANCHE Y CEREZAL, 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE AYABACA - PROVINCIA DE AYABACA - DEPARTAMENTO DE PIURAA (Sin que esta sea limitativa para el desarrollo del proyecto si se evidenciara y sustentará otras necesidades, previa evaluación y aprobación de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Ayabaca), declarado viable por la Municipalidad Provincial de Ayabaca; incluyendo las recomendaciones contenidas en el Formato N°01 de Inversión.

### 8. DEL CONSULTOR

El Consultor efectuará un minucioso recorrido del área definida en los alcances del PIP Viable y del área donde se brindan los servicios a intervenir actualmente, para evaluar, comprobar y verificar las necesidades y condiciones en que se encuentra la misma, permitiendo manejar parámetros técnicos para su propuesta. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que deben ser considerados en el estudio, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas.

El Consultor tendrá perfectamente claro, que los trabajos deben desarrollarse con la calidad máxima y de forma tal, que la Municipalidad Provincial de Ayabaca, tenga la garantía de licitar, adjudicar y/o ejecutar las obras, de tal forma que las variaciones o adicionales que pudieran derivarse durante la ejecución de las mismas no se produzcan, o de producirse, sean mínimas respecto a las cantidades licitadas o adjudicadas originalmente. El Expediente Técnico será elaborado para ejecutar la obra por la modalidad de Administración Presupuestaria indirecta.

El Consultor se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas responsables de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, para las entregas parciales establecidas. De igual forma se compromete a efectuar oportunamente el presente expediente siendo pasible de penalidad por mora, en caso de incumplimiento de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Consultor al final de la elaboración del Expediente Técnico definitivo, presentará a la Municipalidad Provincial de Ayabaca el contenido del Expediente Técnico en un (01) original, dos (02) copias y en medio digital.

El Consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Municipalidad Provincial de Ayabaca en un plazo no mayor de 72 horas. Así mismo se compromete a atender las consultas de los postores y contratistas de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y/o final de la obra).

### 9. DEL PROCESO DE DESARROLLO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

1. El Proyecto se desarrollará tomando como base las metas establecidas en el PIP referido y descritas en los presentes Términos de Referencia.
2. El Consultor deberá tomar en cuenta el tipo de usuarios finales que tendrá el proyecto, debiendo adecuarse a sus necesidades, pero siempre en el marco de las normas vigentes para proyectos de este tipo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

Ing. Carlos Alberto Cordero Lugo  
C.R. 1001  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

3. En caso se recomienden cambios debido a que la situación encontrada difiere de la indicada en el PIP Viable, **procederán una vez que sean evaluados y aprobados por LA MUNICIPALIDAD.**

El inicio de la consultoría debe realizarse como máximo a los cinco (5) días calendario de suscrito el contrato entre la entidad y el consultor.

### 10. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el Consultor, para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

Además, deberá presentar un índice del contenido total y las páginas deberán numerarse correctamente, así como cada una de las otras partes que lo componen: el índice servirá de guía para seleccionar el lugar del expediente que se desee consultar. Se sugiere que no sea muy detallado, a nivel de sub-incisos, pero tampoco tan parco que señale sólo los capítulos. Se debe incluir también una lista de tablas, una de gráficos, una de planos, etc., lo cual permitirá identificar rápidamente en que página se localizan la tabla, gráfico o planos de interés particular.

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.); por los cuales tendrán responsabilidad específica.

El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.

#### 10.1. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TECNICO A PRESENTAR.

El Expediente Técnico definitivo a presentar debe contener la siguiente documentación técnica y deberá presentarse en volúmenes por separado de acuerdo al DOCUMENTO EMITIDO POR EL PROGRAMA DE SANEAMIENTO "CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TECNICO PARA SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO DE OBRAS DE SANEAMIENTO"

- 1 ÍNDICE NUMERADO
- 2 MEMORIA DESCRIPTIVA
  - 2.1 ANTECEDENTES
  - 2.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES
  - 2.3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE
  - 2.4 CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA PROPUESTO
  - 2.5 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
  - 2.6 CUADRO RESUMEN DE METAS
  - 2.7 CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO
  - 2.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA
  - 2.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN
  - 2.10 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA
  - 2.11 OTROS
- 3 MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES
  - 3.1 PARÁMETROS DE DISEÑO
  - 3.2 DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO
  - 3.3 DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL
  - 3.4 DISEÑO Y CÁLCULO ELÉCTRICO Y MECÁNICO-ELÉCTRICO
- 4 PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS
- 5 PRESUPUESTO DE OBRA
- 6 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 7 RELACIÓN Y COTIZACIÓN DE INSUMOS
- 8 FORMULA POLINÓMICA
- 9 CRONOGRAMAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
 Gerente: Carlos Alberto Cadena  
 Sub Gerente: DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

9.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS

9.2 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

9.3 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

**10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO****11 PLANOS**

11.1 ÍNDICE DE PLANOS

11.2 PLANOS DE UBICACIÓN

11.3 PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO, DELIMITADO

11.4 PLANO TOPOGRÁFICO CON CURVAS DE NIVEL ELABORADO A PARTIR DE BM OFICIAL (CON PLANIMETRÍA EN BAJO RELIEVE; BM AUXILIAR EN ZONA RURAL)

11.5 PLANO TRAZADO Y LOTIZACIÓN APROBADO POR LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE

**SISTEMA DE AGUA POTABLE**

11.6 PLANO CLAVE DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

11.7 PLANOS DE COMPONENTES PRIMARIOS

11.8 PLANO DE REDES DE AGUA POTABLE 11.90 PLANO DE MODELAMIENTO HIDRÁULICO

11.10 PLANOS DE DETALLE DE EMPALMES

11.11 PLANOS DE DETALLE DE ACCESORIOS

11.12 PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE

11.13 ARQUITECTURA: PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, ELEVACIÓN Y CORTE DE LA INFRAESTRUCTURA de tratamiento - Escala: 1:100

11.14 ESTRUCTURAS: PLANOS DE PLANTA, ELEVACIÓN Y DETALLE DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS AMBIENTES PARA TRATAMIENTO - ESCALA 1:100 Y TODOS LOS COMPONENTES

11.15 PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EQUIPO ELECTROMECÁNICO

11.16 OTROS

**SISTEMA DE SANEAMIENTO**

11.17 PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE ELIMINACIÓN DE EXCRETAS UBS

11.18 PLANO DE DETALLES

**12 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO****13 PANEL FOTOGRÁFICO**

14 FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

**15 ESTUDIOS BÁSICOS**

E.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO (ver Anexo A).

E.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (ver Anexo A).

E.3 ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA (ver Anexo A).

E.4 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y RIESGO, ESTUDIO DE INTERVENCIÓN SOCIAL, PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD.

**16 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

D.1 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO ACTUALIZADA

D.3 CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

D.4 CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

D.5 DISPONIBILIDAD DEL TERRENO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

Ing. Carlos Alberto Guzmán López  
C.A.P. 10001

SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

D.6 AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO O REHUSO DE AGUA - OTORGADO POR LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA (ANA) / OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE -OTF (DIGESA)

D.7 METAS DEL PROYECTO

D.8 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO APROBADO

El consultor deberá elaborar por componentes el Presupuesto de Obra, así como los gastos de Supervisión y otros que constituyan el formato y además todos los indicados en el DOCUMENTO EMITIDO POR EL PROGRAMA DE SANEAMIENTO URBANO "CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO DE OBRAS DE SANEAMIENTO"

### 11. CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

De acuerdo al presente Cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de **Noventa (90) días calendario**, contados a partir del día siguiente de firmado el ACTA DE INICIO DE DESARROLLO DEL PROYECTO.

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN DÍAS CALENDARIO (D.C)
PLAN DE TRABAJO	5
PRIMER INFORME	45
SEGUNDO INFORME	40

Los Estudios entregados según el cronograma establecido, serán revisados en cada una de sus especialidades según lo dispuesto por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. La documentación debe estar completa, firmada, foliada y ordenada debe ser ingresado por Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Provincial de Ayabaca; de lo contrario se dará por no recibida. Si no presenta el estudio en el plazo establecido en el contrato o de estar observado no se hayan levantado a cabalidad las observaciones formuladas, se procederá de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, a penalizar al consultor.

Nota: El plazo contractual dará inicio al día siguiente de haberse firmado el ACTA DE INICIO DE DESARROLLO DEL PROYECTO será suscrita por La Municipalidad, el Consultor y el Revisor (del desarrollo del Expediente), NO SIENDO MAYOR A CINCO (05) DÍAS CALENDARIOS DESPUÉS DE FIRMADO EL CONTRATO.

En caso que los trámites y resultados para estudios en DIGESA, ALA/ANA, SERNANP, CIRA ENTRE OTROS Básicos para el Proyecto, realizado por el consultor y según el TUPA de cada institución pasen los días a la fecha de los entregables, se deberá solicitar ampliación 3 días hábiles anteriores a cada entregable, dicha ampliación de plazo será evaluada y aprobada por revisor; o en su defecto será entregado en días posteriores a la fecha de cada entregable, siempre y cuando se haya tramitado en las instituciones arriba mencionadas en los primeros 20 días hábiles después de haber iniciado el plazo contractual.

### 12. PRESENTACION DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE AVANCE

El Plazo para la Elaboración y Entrega del Estudio Definitivo completo a nivel de Expediente Técnico de Obra será de Noventa (90) días calendarios, a partir del día siguiente de firmado el Acta de Inicio de Desarrollo del Proyecto.

El consultor preparará y suministrará los siguientes informes que serán presentados en tres etapas:

#### PLAN DE TRABAJO E INFORME TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL:

Será presentado como máximo a los cinco (05) días calendario de iniciado el plazo contractual, el cual contendrá:

Presentación de Plan de Trabajo e Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones, en relación a la meta a desarrollar.

La Entidad tendrá cinco (05) días hábiles para la revisión del plan de trabajo, y el consultor tendrá cinco (05) días calendario para el levantamiento de las observaciones de ser el caso. La

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

Arg. Carlos Alberto Chacón López  
CAP 10011  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Municipalidad a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos notificará al consultor de la aprobación del Plan de Trabajo por parte del área usuaria.

**PRIMER INFORME:**

Será presentado como máximo a los cuarenta y cinco (45) días calendarios una vez aprobado el plan de trabajo, debiendo estar notificado el consultor de la aprobación del Plan de Trabajo por parte de La Municipalidad a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. Este informe debe contemplar los Estudios Básicos de Ingeniería, ensayos de suelos, planos TOPOGRAFIA y diseños de OBRAS DE ARTE

Este informe debe considerar la gestión y pago de los derechos por revisión y aprobación de los expedientes que correspondan dar trámite ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), Ministerio de Cultura (CIRA), Ministerio del Medio Ambiente (SERNANP) de ser el caso, Ministerio Agricultura (ANA/ALA); teniendo en cuenta que todas estas aprobaciones forman parte del Expediente Técnico y deben ser entregadas como parte de este.

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

La Entidad tendrá cinco (05) días hábiles para la revisión del primer informe en el caso que la revisión sea una consultoría externa, en el caso que sea revisado por personal de planta tendrá 10 días hábiles como máximo, y el consultor tendrá diez (10) días calendario para el levantamiento de las observaciones de ser el caso.

**12.1.1 Consolidación de la Alternativa Seleccionada**

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

Esta actividad es importante porque podrían darse circunstancias que obliguen al Consultor a efectuar algunos ajustes a la propuesta técnica seleccionada en la fase de Pre-Inversión, aprobada por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.

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

Cabe señalar que toda variación sustancial y no sustancial requerirá de una autorización previa de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

**12.1.2 Estudios Preliminares****a) Estudio Poblacional**

El Consultor realizará el estudio poblacional sobre la base de las características socioeconómicas, posibles áreas de expansión, así como del estudio de Pre-Inversión, tomando como referencia las proyecciones de población del Instituto Nacional de Estadística e Informática. En el caso de no poder contar con la información del INEI, el consultor podrá utilizar otras fuentes de información, citándolas en el estudio.

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

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

Este replanteo debe realizarse con el número mínimo indispensable de puntos de verificación topográfica, incluyendo prueba de calidad de los sistemas existentes, la presentación de planos indicativos necesarios de los componentes del sistema de agua potable existente que se planean para su rehabilitación o mejoramiento.

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

Dicho estudio debe contar con información primaria y secundaria sobre el caudal de la fuente de agua.

**12.1.3 Estudios Básicos de Ingeniería**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

Arg. Carlos Roberto Cusimayta, J. J.

CAP. 1001

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

10



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Estos estudios comprenden:

a) **Levantamiento Topográfico**

Ver anexo A.

b) **Estudio de Suelos y Ensayos**

Ver anexo A.

c) **Estudios Ambientales**

Para desarrollar el proyecto, el Consultor deberá estar plenamente informado de las recomendaciones de la FTA comprendida en el estudio de Pre- Inversión, que puede interesar al desarrollo de los diseños de los sistemas de agua potable y saneamiento y de sus unidades o componentes. La FTA forma parte integral del proyecto.

Se deberá asegurar que todos los costos establecidos en la FTA del proyecto se incluyan en el expediente definitivo del proyecto.

Participar en la capacitación a los beneficiarios en aspectos relacionados a la protección de la fuente y uso racional del agua.

Formulación del Estudio de Impacto Ambiental que corresponda para proyectos de Categoría Ambiental I, II y III

Ver anexo A.

d) **Estudios Hidráulicos**

Se presentará el dimensionamiento hidráulico-sanitario del proyecto, dejando definido el tamaño y capacidad de cada uno de los componentes de los servicios proyectados de agua potable y saneamiento para el caserío.

El Consultor deberá hacer la evaluación hidráulica y operacional de los servicios sobre la base de los datos de campo.

Ver anexo A.

El postor debe proponer realizar estudios y/o ensayos adicionales a los establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su reglamento aprobado mediante D.S.N° 344-2018-EF, con la finalidad de garantizar la formulación del expediente técnico. Dichos estudios pueden ser: Estudios de Impacto Ambiental, Estudios de mecánica de suelos, Análisis de Suelos, etc. El postor deberá acreditar el compromiso de ejecutar los estudios, mediante declaración jurada simple de formato libre, adjuntando un índice del contenido o la estructura del desarrollo del estudio y/o ensayo

12.1.4 **Memoria Descriptiva**

La Memoria Descriptiva del Proyecto deberá sustentar, justificar y describir el dimensionamiento de todos los componentes de los sistemas de agua potable y saneamiento.

La rehabilitación, mejoras y/o ampliación del sistema existente, debe tener los cálculos y la justificación de cada modulación seleccionada. En este sentido, debe contener todas las medidas, longitud, ancho, diámetro, pendiente, potencia de los equipos de bombeo, presión, caudales, velocidad, alturas geométricas, alturas dinámicas, cotas, localización, cálculo de golpes de ariete, etc.

Deberá contener las especificaciones técnicas de los materiales de los equipos y servicios, la relación de materiales y servicios, el cronograma de ejecución y los costos de la obra (construcción civil, costos indirectos, equipos y otros).

12.1.5 **Diseños Hidráulicos - Sanitarios - Alcances**

**A. Sistema de Agua Potable**

El Proyecto Básico del Sistema de Agua Potable deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

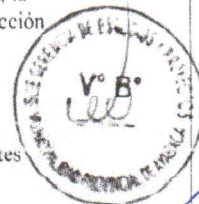
**I. Captación**

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

Los planos a detallar deben contener lo referente a estructuras y detalles sanitarios, así como su respectiva memoria de cálculos.

Se requieren como mínimo, los siguientes documentos:

- Plano de ubicación con sus coordenadas
- Plano general de la captación.
- Planta y cortes del sistema de captación.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
Gerente  
Arq. Carlos Alberto Córdova  
CAP. 10014  
SUBGERENCIA DE EST. Y PROYECTOS



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Memoria de cálculo.

Las características de presentación de los planos se detallan en el Anexo B.

### II. Líneas de Conducción / Aducción / Impulsión.

Se planteará la instalación, rehabilitación, mejoramiento y/o ampliación de la línea de conducción, línea de aducción, línea de impulsión.

Se requieren como mínimo, los siguientes documentos:

- Planta general de ubicación.
- Planta de trazado y perfil longitudinal con indicación de estacas a cada 20 m., diámetro, clase y serie de la tubería especificando material, longitud de cada tramo, cota de terreno y de la tubería, caudal, velocidad, válvulas de aire y purga.
- Levantamiento topográfico de fajas de 30 m. de ancho en escala 1:1000 ó 1:2000 que permita definir el trazo en planta y perfil de las líneas de conducción o impulsión en agua potable.
- Levantamiento topográfico será en escala 1:250 ó 1:500 para permitir definir las curvas a nivel para la adecuada ubicación y diseño de estructuras como captaciones, reservorios, plantas de tratamiento y redes de agua potable.
- Línea piezométrica.
- Coordenadas o azimuts en cada cambio de dirección.
- Detalles de los accesorios: válvulas de aire, purgas, cajas, etc.
- Detalle de las obras especiales (travesías de cursos de agua, puentes, ferrocarriles, carreteras, etc.).
- Indicación de todas las interferencias existentes.
- Memoria de cálculo.
- Las características de presentación de los planos se detallan en el Anexo B.

### III. Redes de Distribución de Agua Potable y Conexiones intradomiciliaria

La red de distribución de agua potable deberá ser dimensionada para los caudales máximos horarios correspondientes a su período óptimo de diseño. El Consultor deberá presentar, para aprobación de la Supervisión, el criterio para diseño de red simple o red duplo en las calles.

Deberán ser presentados, como mínimo, los siguientes documentos:

- Planta general del área de estudio con la indicación de las zonas de presión y de las zonas homogéneas.
- Planta del área de estudio de las calles con y sin red de distribución.
- Indicando además, ubicación de postes de energía eléctrica, teléfono, viviendas, puentes, acequias, quebradas y cualquier otro elemento que se ubique dentro del área de estudio.
- Replanteo de las redes de sistema de agua potable existente.
- Planta de las redes primarias y secundarias a instalarse, indicando las conexiones intradomiciliaria necesarias y el material de tuberías, la ubicación de las válvulas de los puntos de descarga de la red y la instalación de válvulas de aire o válvulas de purga (de ser el caso).
- Detalle típico de la conexión intradomiciliaria, con sus respectivos accesorios.
- Memoria de cálculo.
- Los cálculos de las redes de distribución deben ser verificados mediante el programa WATERCAD o similar.

Las características de presentación de los planos se detallan en el Anexo B.

### IV. Reservorio Apoyado – Estación de bombeo (de ser el caso).

- Plano de ubicación de la estructura.
- Catastro de las unidades con **datos y localización**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura  
Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Ing. Carlos Alberto Cruzan Lopez  
CAP. 1001  
SUBGERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Cotas de terreno, cota de fondo, cotas mínima y máxima de los niveles de agua
- Plano general
- Plantas, cortes y detalle de los varios niveles del reservorio incluyendo compuertas, válvulas, tuberías, control de nivel, entre otros.
- Plantas, cortes y detalles del sistema de entrada, salida, rebose y drenaje.
- Plano de caseta con sus instalaciones sanitarias.
- Plano de Estructuras, capacidad portante del suelo, detalles constructivos de la cimentación, muros y techos.
- Plano de estructuras metálicas, tapas, escalera y otros
- Memoria de cálculo de las estructuras.
- En el reservorio, cámaras rompe presión u otra estructura existente, se deberá efectuar una evaluación estructural, verificar su estanqueidad y capacidad

Las características de presentación de los planos se detallan en el Anexo B.

### B. Sistema de Saneamiento

El Proyecto Básico del Sistema de Saneamiento será diseñado teniendo en cuenta el Anexo C. La Unidad Básica de Saneamiento deberá estar ubicada dentro de la vivienda preferentemente, en el caso de no ser factible, estará adosada a la vivienda.

- Lineamientos para elaboración de Planos

Ver Anexo B - Tamaños de los planos y escalas recomendadas

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos deprecionara y tomará conocimiento de los resultados del primer informe y de la verificación de las metas establecidas en el PIP Viable, realizará la revisión correspondiente. Si hubiera observaciones el consultor levantará las observaciones y/o correcciones a que hubiera lugar dentro de los diez (10) días calendario siguiente para su revisión y aprobación.

### SEGUNDO INFORME

Será presentado como máximo a los cuarenta (40) días calendarios, después de haber sido aprobado el primer informe por parte del área usuaria, debiendo estar notificado el consultor de la aprobación del Primer Informe por parte de La Municipalidad a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

**Este informe deberá contener el expediente completo** con la información desarrollada y aprobada en el Informe N° 01 de acuerdo a las pautas señaladas, además del desarrollo siguiente:

#### 12.2.1 Diseños Finales y Manual de Operación y Mantenimiento

Los detalles constructivos deberán ser presentados por cada uno de los componentes de los sistemas de agua potable y saneamiento, de acuerdo con las características, deben considerarse como mínimo lo siguiente: cálculos, diseños y especificaciones técnicas:

- Estructuras y Cimentaciones.
- Impacto Ambiental Y Vulnerabilidad.
- Instalaciones Hidráulicas, Electromecánica y Sanitarias.
- Protección de tuberías.

#### A. Diseños Finales

##### I. Estructuras y Cimentaciones

A partir del Proyecto Básico, el proyecto de estructuras y cimentaciones debe permitir ejecutar las obras civiles con sus memorias de cálculo por unidad y especificaciones de materiales y servicios; el Consultor presentará los valores cuantitativos de hormigón/concreto y acero en el dibujo, las cargas aplicadas, hipótesis de cálculo, criterios de proyecto y cálculo, cargas, esfuerzos, resistencias, factor agua-cemento, consumo de cemento por m<sup>3</sup> y recubrimiento de estructura. Debe presentar los informes de sondeo, tablas y gráficos utilizados. Así mismo deberá tomarse en consideración, para todo el efecto las recomendaciones del

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

Arq. Carlos Alberto Chacón López

CAR. 300.10

PROYECTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

estudio de suelos.

El Consultor elaborará el diseño de estructuras y cimentaciones presentando como mínimo los siguientes documentos y planos:

- Planta de ubicación de las estructuras.
- Proyecto de rebajamiento de la napa freática si la hubiera.
- Plantas y cortes del movimiento de tierra de la planta de tratamiento de agua (de ser el caso).
- Diseño de las cimentaciones de las estructuras.
- Plantas de encofrado y armado de las estructuras.
- Determinación del tipo de impermeabilización necesaria.
- Detalles constructivos.
- Métodos constructivos.
- Detalles de bases y soportes de equipos, válvulas y tuberías.
- Detalles de anclaje de tuberías.
- Cuantificación de los servicios - Memorias de Cálculo.
- Especificaciones Técnicas completas de la ejecución de las obras civiles.
- Memoria técnica de cálculo.

### II. Impacto Ambiental y Vulnerabilidad

Los diseños deberán considerar las acciones necesarias e incluir en el Expediente Técnico los costos correspondientes para mitigar los efectos ambientales negativos, así como los planes de ejecución de las medidas mitigadoras.

Todas las medidas del plan de manejo ambiental deberán estar completamente diseñadas, a escala definitiva, y deberán incorporarse en los planos, en las especificaciones técnicas y en los manuales de operación y mantenimiento, en programas de promoción y de capacitación, en acciones específicas que se deberán realizar para compensar daños y perjuicios a terceros o en los documentos que resulten más apropiados para la medida considerada.

#### Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo

Dado a la coyuntura que se está viviendo con respecto al COVID 2019 se tendrá que implementar medidas para protección del personal en obra, el mismo que debe de contener todos los protocolos que hasta la fecha se vienen dando, como por ejemplo la ley servir, resoluciones del MINSA y todas sus modificatorias y salud. Tener como base para los protocolos y para el desarrollo de bioseguridad los siguientes documentos:

**Resolución de Presidencia Ejecutiva, N° 000030-2020-SERVIR**, donde Aprueban la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"

**Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA**, Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19

**Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA**, Modifican lineamientos para la vigilancia de la salud de trabajadores con riesgo de COVID-19

**Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA**, Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores

**Decreto Legislativo N° 1505**, Que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el covid-19.

#### B. Manual de Operación y Mantenimiento

Para los componentes tales como: captación, redes de agua potable, etc., el Consultor deberá preparar los Manuales de Operación y de Mantenimiento que deberán contener, entre otros, lo siguiente:

- Descripción detallada de todos los componentes que integran el sistema.
- Instrucciones de operación en condiciones rutinarias y periódicas.

El manual de mantenimiento deberá estar separado por capítulos según se trate de captación, planta de tratamiento de agua potable, redes de agua potable, reservorio y Unidad Básica de Saneamiento (UBS), pozo, cámara de rebombeo, etc.

### 12.2.2 Presupuesto y Programación

#### A. Presupuesto y Programación

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

Ing. Carlos Alberto Cárdenas López  
CAP 10011  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Para la preparación del presupuesto de obra del proyecto, el Consultor deberá realizar una indagación de los costos de materiales, de transporte, de alquiler de equipos, de mano de obra y de otros insumos requeridos por el proyecto, al nivel del distrito o en poblaciones vecinas, a fin de determinar el análisis de precio unitario de cada partida.

El presupuesto de obra debe desarrollarse por componentes indicando la fecha de su elaboración y del tipo de cambio utilizado.

*El presupuesto deberá contener, entre otros, la siguiente información:*

**I. Costo de construcción de Obras Civiles**

En esta parte, el Consultor deberá presentar claramente, mediante cuadros y tablas, los siguientes rubros:

- Resumen del presupuesto por componentes, con inclusión del costo de las medidas del plan de manejo ambiental.
- Metrados definitivos de obra.
- Análisis de precios unitarios actualizados de todos los rubros y partidas del presupuesto.
- Rendimientos adecuados a las características propias del proyecto.
- Metrado de cada una de las partidas al nivel de detalle, según la normatividad vigente.
- Costo de mano de obra, considerando todas las disposiciones legales vigentes, clasificada en mano de obra calificada y no calificada.
- Costos de Flete.
- Costos actualizados de los equipos y maquinarias.
- Costos de materiales sobre la base de cotizaciones recientes.
- Fórmulas Polinómicas por especialidad.

**II. Programación**

- Formulación del PERT/CPM por especialidad.
- Cronograma Valorizado de Obra y Cronograma Gantt de Ejecución de Obra.
- El Calendario de Adquisiciones de Insumos, de expropiación, de contratación de servicios y otros.

**III. Costo de adquisición de equipos**

*En este componente debe considerarse lo siguiente:*

- Cantidad de equipos.
- Cotizaciones recientes con especificaciones técnicas detalladas.
- Detalle de los costos de adquisición, transporte, suministro, montaje y puesta en marcha de los equipos.

**IV. Costos indirectos**

*En este componente debe considerarse lo siguiente:*

- Bases y criterios para la estimación de estos costos.
- Desglose de los gastos generales, utilidad y tributos (IGV).

**B. Reajustes de precios**

El Consultor deberá calcular el reajuste de precios a producirse durante la ejecución de la obra, mediante la aplicación de la fórmula polinómica de reajuste por especialidad.

**C. Costos de Administración, Operación y Mantenimiento**

El Consultor deberá presentar un análisis de costos de administración, operación y mantenimiento, ocasionados por la implementación del proyecto, desglosados en mano de obra calificada, no calificada, insumos, combustibles, electricidad y otros. En este costo, se deberá proponer el costo que deberán cubrir los pobladores para la Administración, Operación y mantenimiento.

**12.3 Contenido de los Informes del Expediente Técnico**

Los informes del estudio deben contener y presentarse según lo establecido en las normas y documentos resolutivos arriba indicados.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

Dra. Carolina Silvestre  
CAP 1001  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Debe iniciarse obligatoriamente cada entregable con una carátula y un índice (ver acápite 12.4.3) donde se precisen los ítems, estudios y/o actividades que conforman el Informe, debidamente foliado con la firma del Consultor y V°B° de la Supervisión.

**12.4 Presentación de los Informes del Expediente Técnico**

El Consultor presentará los Informes del estudio del Proyecto según corresponda, de la siguiente forma:

**12.4.1 Documentos Impresos**

Cada uno de los profesionales, integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del Estudio según su función/especialidad (Jefe de Equipo y los especialistas, según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor. El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del Consultor.

Para tal fin, el Consultor deberá confeccionar sellos para el Jefe de Equipo y Especialistas (personal clave), en los que se debe indicar la razón social del Consultor, y el cargo del profesional en el desarrollo del Estudio (Jefe de Equipo y cada especialista) y su N° de Registro en el Colegio Profesional respectivo.

Para la absolución de observaciones a los informes emitidos por la Sub Gerencia de Estudios y proyectos el Consultor deberá presentar una nueva versión completa del mencionado Informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio del Revisor, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada), siguiendo el procedimiento indicado para presentación de informes.

**13.4.2 Documentos en Medios Magnéticos**

Para la revisión y/o aprobación de los informes por la Supervisión, el Consultor deberá de presentar un juego de CD's, con toda la información escaneada (\*.pdf) correspondiente al estudio, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

Cuando el Expediente Técnico es aprobado, el Consultor debe presentar un nuevo juego de CD's, debidamente rotulados (nombre, N° de versión y fecha actualizada), firmados y visados por el Jefe de Equipo y el Jefe de Supervisión.

El juego de CD's debe contener escaneada (\*.pdf) toda la información impresa (con sellos, firmas y vistos) sin excepción.

Asimismo, deberá de contener todos los archivos magnéticos en Word, Excel, AutoCAD y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del Estudio; las mismas que serán de uso exclusivo de la Municipalidad Provincial de Ayabaca sin excepción.

Cabe señalar que el Consultor debe entregar en los CD's las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético, con las características indicadas.

La Municipalidad por intermedio de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos dará su conformidad a la presentación del segundo informe, debiendo el consultor levantar las observaciones y/o correcciones a que hubiera lugar dentro de los diez (10) días calendario siguientes para su revisión y aprobación.

*Además deberá tenerse en cuenta que:*

1. El plazo para la revisión del Plan de trabajo, por parte de la MUNICIPALIDAD será de cinco (05) días hábiles, y el plazo para el levantamiento de observaciones, por parte del Consultor serán de diez (10) días calendario, transcurrido ello se aplicará al Consultor las penalidades establecidas en el Reglamento.
2. El plazo para la revisión del Informe N° 01, por parte de la MUNICIPALIDAD será de cinco (05) días hábiles si la revisión la realiza una consultoría externa y en el caso que sea revisado por personal de planta, la revisión tendrá 10 días hábiles como máximo, y el plazo para el levantamiento de observaciones, por parte del Consultor serán de diez (10) días calendario, transcurrido ello se aplicará al Consultor las penalidades establecidas en el Reglamento.
3. El plazo para la revisión del Informe N° 02, por parte de la MUNICIPALIDAD será de cinco (05) días hábiles si la revisión la realiza una consultoría externa y en el caso que sea revisado por personal de planta, la revisión tendrá 10 días hábiles como máximo, y el plazo para el

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

Ing. Carlos Alberto Llanos López  
CAP. 10011  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

levantamiento de observaciones, por parte del Consultor serán de diez (10) días calendario, transcurrido ello se aplicará al Consultor las penalidades establecidas en el Reglamento.

**LOS PLAZOS DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO POR PARTE DE LA SCEP ES REFERENCIAL DEBIDO AL GRADO DE COMPLEJIDAD DEL ESTUDIO, NO SIENDO COMPUTABLES DENTRO DEL PLAZO CONTRACTUAL Y POR LO TANTO EL VENCIMIENTO DE ESTOS PLAZOS NO IMPLICA SU APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES.**

### 13. FORMA DE PAGO

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

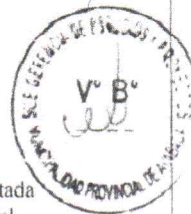
PAGOS	PRESENTACION DE INFORME
20%	Presentación y aprobación de Plan de Trabajo e Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones, en relación a la meta a desarrollar.
30 %	Contra presentación y aprobación del 1er Informe, conteniendo los Estudios Básicos de Ingeniería, ensayos de suelos, planos TOPOGRAFIA y diseños de OBRAS DE ARTE.
30 %	A la entrega del Expediente Técnico Completo 100 % (Segundo Informe), e informe de aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Provincial de Ayabaca. Y Aprobación de la etapa de Admisibilidad en el MVC5
20 %	A la Aprobación por parte del Ministerio de Vivienda, Saneamiento y Construcción en la Etapa de Calidad (el cual incluirá la resolución de alcaldía de aprobación del expediente técnico)

**Si en caso el Consultor no presentara todo lo solicitado para cada informe, la Supervisión considerará por no presentado el respectivo informe, aplicando las penalidades que le corresponda.**

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los items antes mencionados la penalización será aplicada según cláusulas del contrato.

**Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:**

- Todo Informe debe ser ingresado por Tramite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Provincial de Ayabaca
- Todo Informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada, conteniendo toda la información del proyecto.
- El Consultor emitirá Factura y/o Recibo por Honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.



### 14. VALOR REFERENCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
Arq. Carlos Alberto Caceres Lopez  
CAP. 10014  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

## 14. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial del servicio de Consultoría de obra, para la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado: **"Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Agua Potable y Creación del Servicio de Saneamiento Rural de las Localidades de Nogal, Rodeapampa, Paragüero, Lanche y Cereza 5 Localidades del Distrito de Ayabaca – Provincia de Ayabaca – Departamento de Piura"**, código único N° 2513437, asciende a la suma de **S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 Soles)**, incluye los impuestos de ley con precios vigentes al mes de agosto del año 2021, de acuerdo al detalle que se presenta a continuación:

PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO							
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL DE LAS LOCALIDADES DE NOGAL, RODEAPAMPA, PARAGÜERO, LANCHE Y CEREZA, 5 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE AYABACA - PROVINCIA DE AYABACA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CODIGO UNICO N° 2513437							
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (MES)	PARTICIPACION	COSTO	SUB TOTAL	PARCIAL
<b>PERSONAL CALIFICADO</b>							S/ 47,750.00
Jefe de Proyecto (Ing. Civil o Sanitaria)	Mes	1.00	3.00	1.00	S/ 8,000.00	S/ 24,000.00	
Especialista en Redes de Agua Potable y Alcantarillado (Ing. Civil o sanitaria)	Mes	1.00	2.50	0.50	S/ 3,000.00	S/ 6,250.00	
Especialista en impacto Ambiental y Seguridad Ocupacional (Ing. Civil o Sanitaria)	Mes	1.00	2.00	0.50	S/ 3,000.00	S/ 5,000.00	
Especialista en Estructuras (Ing. Civil)	Mes	1.00	2.50	0.50	S/ 3,000.00	S/ 6,250.00	
Especialista en Costos y Presupuestos (Ing. Civil)	Mes	1.00	2.50	0.50	S/ 3,000.00	S/ 6,250.00	
<b>CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO</b>							S/ 6,000.00
Tecnico Codista - Dibuñante de Planos	Mes	1.00	2.00	1.00	S/ 3,000.00	S/ 6,000.00	
<b>TRABAJO DE TOPOGRAFIA</b>							S/ 10,900.00
Tecnico Topografico (Campo y Gabinete)	Mes	1.00	2.00	0.50	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
Personal de Apoyo para Campo	Mes	3.00	2.00	0.50	S/ 1,800.00	S/ 5,400.00	
Equipos Topograficos	GS	1.00	2.00	0.50	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
<b>ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS</b>							S/ 16,500.00
Estudios de Mecanica de Suelos (Sichuquai)	Glb	1.00	1.00	1.00	S/ 5,500.00	S/ 5,500.00	
Estudios de Mecanica de Suelos (Tegay)	Glb	1.00	1.00	1.00	S/ 5,500.00	S/ 5,500.00	
Estudios de Mecanica de Suelos (Puyupampa)	Glb	1.00	1.00	1.00	S/ 5,500.00	S/ 5,500.00	
<b>ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>							S/ 40,000.00
Estudio de Cantero	Glb	1.00	1.00	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
Estudio e Identificacion de Fuentes de Agua	Glb	1.00	1.00	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
Análisis Bacteriológico de Agua de Fuentes Detectadas	Glb	1.00	1.00	1.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
Estudios Hidrológicos	Glb	1.00	1.00	1.00	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
CIIRA (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos)	Glb	1.00	1.00	1.00	S/ 15,000.00	S/ 15,000.00	
Análisis de Riesgos	Glb	1.00	1.00	1.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
Informes para Capacitación en Educación Sanitaria	Glb	1.00	1.00	1.00	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
Elaboración de Ficha Técnica Ambiental (FTA)	Glb	1.00	1.00	1.00	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
Acreditación de Disponibilidad Hídrica	Glb	1.00	1.00	1.00	S/ 7,500.00	S/ 7,500.00	
<b>SERVICIOS GENERALES</b>							S/ 7,100.00
Movilidad (Alquiler de Camioneta y Combustible)	Glb	1.00	1.00	1.00	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	
Gastos Varios (Tramites, ANA, DIGESA, OTROS)	Glb	1.00	1.00	1.00	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	
<b>MATERIALES DE SERVICIOS</b>							S/ 3,000.00
Impresiones y Ploteo	Mps	1.00	1.00	1.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
<b>COSTO DIRECTO</b>							S/ 131,250.00
<b>GASTOS GENERALES</b>		7.00%					S/ 9,187.50
<b>UTILIDAD</b>		10.00%					S/ 13,125.00
<b>SUB TOTAL</b>							S/ 153,562.50
<b>IMPUESTOS IGV</b>		18.00%					27,641.25
<b>VALOR REFERENCIAL</b>							S/ 181,203.75

\*Costo de la Inscripción de los Terrenos en la SUNARP serán asumidos por la Municipalidad Provincial de Ayabaca

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

Arg. Carlos Alberto Chacon Lopez

CAP. 30012

SUS GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

levantamiento de observaciones, por parte del Consultor serán de diez (10) días calendario, transcurrido ello se aplicará al Consultor las penalidades establecidas en el Reglamento.

**LOS PLAZOS DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO POR PARTE DE LA SCEP ES REFERENCIAL DEBIDO AL GRADO DE COMPLEJIDAD DEL ESTUDIO, NO SIENDO COMPUTABLES DENTRO DEL PLAZO CONTRACTUAL Y POR LO TANTO EL VENCIMIENTO DE ESTOS PLAZOS NO IMPLICA SU APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES.**

### 13. FORMA DE PAGO

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	PRESENTACION DE INFORME
20%	Presentación y aprobación de Plan de Trabajo e Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones, en relación a la meta a desarrollar.
30 %	Contra presentación y aprobación del 1er Informe, conteniendo los Estudios Básicos de Ingeniería, ensayos de suelos, planos TOPOGRAFIA y diseños de OBRAS DE ARTE.
30 %	A la entrega del Expediente Técnico Completo 100 % (Segundo Informe), e informe de aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Provincial de Ayabaca. Y Aprobación de la etapa de Admisibilidad en el MVCS
20 %	A la Aprobación por parte del Ministerio de Vivienda, Saneamiento y Construcción en la Etapa de Calidad (el cual incluirá la resolución de alcaldía de aprobación del expediente técnico)

**Si en caso el Consultor no presentara todo lo solicitado para cada informe, la Supervisión considerará por no presentado el respectivo informe, aplicando las penalidades que le corresponda.**

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización será aplicada según cláusulas del contrato.

**Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:**

- Todo Informe debe ser ingresado por Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Provincial de Ayabaca
- Todo Informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada, conteniendo toda la información del proyecto.
- El Consultor emitirá Factura y/o Recibo por Honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.



### 14. VALOR REFERENCIAL

*[Firma manuscrita]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
*[Firma manuscrita]*  
Arq. Carlos Alberto Guzmán López  
CAP 10012  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad, designará a **El REVISOR** de Proyectos, quién recibirá los avances, valorizaciones, informes, consultas y solicitudes del Consultor del proyecto. **El REVISOR** de Proyectos será quién aprobará, archivará, absolverá, coordinará e informará lo conveniente para el control, avance y terminación del Proyecto.

El Consultor realizará cualquier trámite relacionado con la elaboración del Proyecto por intermedio del Profesional Jefe de Proyecto (Coordinador del equipo técnico), quien coordinará a su vez con El Revisor. Ambos al inicio de la Consultoría procederán a la apertura del Cuaderno de Estudio, en el cual deben registrarse todas las ocurrencias, consultas, absolución de las mismas y todo cuanto hecho relevante, que se relacione con la prestación del servicio de Consultoría. Se suscribirán Actas de Coordinación de Trabajo, como mínimo un (01) Acta, en las que se detallarán las incidencias del proceso de elaboración del Expediente. Las Actas de Coordinación constituyen el medio de comunicación ordinario entre el Prestador del servicio y el Coordinador de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.

Efectuada la entrega de los Estudios según el cronograma establecido, la MUNICIPALIDAD a través de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural procederá a efectuar la revisión, en cada una de sus especialidades. El CONSULTOR tendrá días calendarios para el levantamiento de Observaciones de cada uno de los Informes presentados y que **El REVISOR** entregará dichas Observaciones mediante informe.

El estudio, deberá estar debidamente respaldado por la firma de los profesionales responsables. El Consultor no debe utilizar personal de la MUNICIPALIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

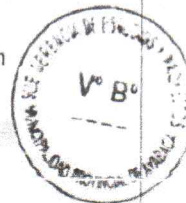
Todas las comunicaciones efectuadas por la entidad de manera física a la dirección consignada en el contrato y/o al correo electrónico suministrado por la empresa y/o persona natural consultora tendrá la misma validez desde la fecha de su recepción por lo que responsabilidad de la empresa y/o persona natural consultora tener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

Todos los conflictos o controversias que deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato y que las partes no puedan solucionar amigablemente, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje institucional.

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

La aprobación del expediente técnico no valida los desajustes, errores u omisiones que no hayan sido posibles advertirlos al momento de su revisión, de producirse estos serán de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR, el cual tendrá una responsabilidad 3 (tres) años.

- ANEXO A : ESTUDIOS REQUERIDOS, INFORMACIÓN Y AUTORIZACIONES.
- ANEXO B : ESPECIFICACIONES DE LOS PLANOS Y ESCALAS RECOMENDADAS
- ANEXO C : GUÍA DE OPCIONES TÉCNICAS PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA CENTROS POBLADOS DEL ÁMBITO RURAL (RM Nº 184-2018-VIVIENDA)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

Arq. Carlos Alberto Guacón López  
C.A.B. 10012  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****Importante para la Entidad**

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Persona natural o jurídica que cuente con Registro Nacional de Proveedores capítulo de Consultor de Obras en la especialidad consultoría en obras de saneamiento y afines, con categoría B o superior.
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>  Presentar copia del RNP del postor, en la especialidad consultoría obras de saneamiento y afines, con categoría B o superior.
	<b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>JEFE DEL PROYECTO:</b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario.</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO:</b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario.</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL:</b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental.</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</b> Ingeniero Civil.</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:</b> Ingeniero Civil.</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA:</b> Ingeniero Civil, Topógrafo y Agrimensor.</li> </ul>
	<u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del

Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**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 DEL PROYECTO:** El profesional propuesto deberá ser titulado, además deberá acreditar un periodo de dos (2) años. La experiencia podrá haberla adquirido como Jefe de Proyecto en expedientes técnicos, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO:** El profesional propuesto deberá ser titulado, además deberá acreditar un periodo de un (01) año. La experiencia podrá haberla adquirido como Especialista en Redes de Agua Potable y Alcantarillado, Diseño Hidráulico, en expedientes técnicos, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL:** El profesional propuesto deberá ser titulado, además deberá acreditar un periodo de un (01) año. La experiencia podrá haberla adquirido como Especialista en Impacto Ambiental, en expedientes técnicos, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:** El profesional propuesto deberá ser titulado, además deberá acreditar un periodo de un (01) año. La experiencia podrá haberla adquirido como Especialista en Estructuras, Diseño Estructural, en expedientes técnicos, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:** El profesional propuesto deberá ser titulado, además deberá acreditar un periodo de un (01) año. La experiencia podrá haberla adquirido como Especialista en Costos y Presupuestos, en expedientes técnicos, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN ESTUDIOS TOPOGRAFIA:** El profesional propuesto deberá ser titulado, además deberá acreditar un periodo de un (01) año. La experiencia podrá haberla adquirido como Especialista en estudios Topográficos, Topógrafo, en expedientes técnicos, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Camioneta Pick Up 4 x 4 02 Laptops 02 Impresoras 01 Cámara Fotográfica 01 Estación Total (equipamiento completo)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 360,000.00 (Trescientos Sesenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Ampliación y/o Rehabilitación y/o Construcción y/o Mejoramiento de Sistemas de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario en zona rural y/o Urbano.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

<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”.

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 documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

##### Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 360,000.00 (Trescientos Sesenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 o constancia de prestación; 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</b> <math>\geq</math> [2]<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y <math>&lt;</math> [2] veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> [1]<sup>18</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> [1.5] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[20] 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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y  $<$  2 veces el valor referencial

M  $>$  1 vez el valor referencial y  $<$  1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PLAN DE TRABAJO METODOLOGIA DEL TRABAJO MATRIZ DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

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

#### Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el 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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde: I = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>19</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>20</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>20</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>21</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>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*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.

**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 aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

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

los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



## 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	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<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	
	Monto total de la obra	

6	<b>APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	<b>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	

8	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
---	---



**ANEXOS**

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>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 :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<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> Ibídem.

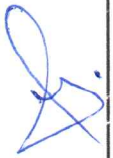
<sup>27</sup> Ibídem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.*



26

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</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.

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

82

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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







**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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

se presente”.

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

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







**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*

principal y las prestaciones accesorias”.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****[ITEM 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

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

#### Importante para la Entidad

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

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 <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>40</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 01C-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 transfieren un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>42</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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>	TIFO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

2

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

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



**importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

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

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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