

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE  
CENTRAL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A  
NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO “CREACIÓN  
DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DEL  
MARGEN IZQUIERDA DEL RIO ACON, VULNERABLES  
ANTE EL PELIGRO DE INUNDACIÓN Y SOCAVAMIENTO  
DE LAS LOCALIDADES DE NUEVA ESPERANZA Y ANATO,  
DISTRITO DE LLOCHEGUA, PROVINCIA DE HUANTA,  
DEPARTAMENTO DE AYACUCHO.**

---

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. 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.

### 3.8. 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.*

### 3.9. 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 : GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
RUC N° : 20452393493  
Domicilio legal : Jr. Callao N° 122 Ayacucho – Huamanga - Ayacucho  
Teléfono: : 066.289505  
Correo electrónico: : licitacionesregionayacucho@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para Elaboración de Estudio de Pre Inversión del Proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Atención de Salud Básicos en Pausa – Distrito de Pausa – Provincia de Paucar del Sara Sara – Departamento de Ayacucho.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 “Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación” el 27 de octubre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso 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.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta y ciento veinte (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. 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 la suma de S/. 0.10 céntimos por cada hoja tamaño A4 que conforma las bases en caja de la Entidad, sito en el Jr. Callao N° 122 Ayacucho – Huamanga – Ayacucho.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

**(Anexo N° 2)**

- 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. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

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

**Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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>7</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.

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

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 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>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ayacucho, sito en el Jr. Callao N° 122 Ayacucho – Huamanga - Ayacucho.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial (que corresponden a porcentajes respecto del total del contrato). De acuerdo al numeral 17 de los TÉRMINOS DE REFERENCIA del capítulo III de la presente sección

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

- Informe del funcionario responsable del Director de la Oficina Regional de Estudios e Investigación emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos señalados en los términos de referencia para efectos de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la OREI.

### 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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



## OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN

### UNIDAD FORMULADORA

#### PROYECTO

**"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DEL MARGEN  
IZQUIERDA DEL RIO ACON, VULNERABLES ANTE EL PELIGRO DE INUNDACIÓN Y  
SOCAVAMIENTO DE LAS LOCALIDADES DE NUEVA ESPERANZA Y ANATO,  
DISTRITO DE LLOCHEGUA, PROVINCIA DE HUANTA, DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**

#### ESTUDIO A NIVEL DE PERFIL

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA



REGIÓN	: AYACUCHO
PROVINCIA	: HUANTA
DISTRITO	: LLOCHEGUA
LOCALIDADES	: NUEVA ESPERANZA Y ANATO

SETIEMBRE - 2023





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**1. IDEA PRELIMINAR O HIPÓTESIS DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA QUE AFECTA A UNA POBLACIÓN EN PARTICULAR.**

ALTO RIESGO DE PÉRDIDAS POR EROSIÓN E INUNDACIÓN DE ÁREAS URBANAS Y AGRÍCOLAS EN LA LOCALIDAD DE ANATO Y NUEVA ESPERANZA DEL DISTRITO DE LLOCHEGUA DE LA PROVINCIA DE HUANTA.

**2. ANTECEDENTES**

El Gobierno Regional de Ayacucho, en uso de sus atribuciones que le confiere la Ley de Municipalidades en materia Orden Público y Seguridad conjuntamente con las autoridades del representativas de la localidad de Llochegua han priorizado dentro del Plan Estratégico de Desarrollo Concertado Distrital, como objetivo estratégico de proteger las zona urbana y agrícolas en la margen Izquierda del río Acon, ante la presencia de avenidas extremas y disminuir el desborde de las aguas pluviales de la cuenca del río Acon en épocas de avenida, por lo que se pretende mejorar la calidad de vida y dar la seguridad a la localidad de Anato y Nueva Esperanza del distrito de Llochegua, a través de la instalación de defensa ribereña en una longitud de 4,200 metros lineales aproximadamente, para facilitar la participación de la persona en el proceso de desarrollo socioeconómico.

El Proyecto propuesto "**CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DEL MARGEN IZQUIERDA DEL RIO ACON, VULNERABLES ANTE EL PELIGRO DE INUNDACIÓN Y SOCAVAMIENTO DE LAS LOCALIDADES DE NUEVA ESPERANZA Y ANATO, DISTRITO DE LLOCHEGUA, PROVINCIA DE HUANTA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**", surge de la preocupación de la Oficina de Defensa Civil y del cuerpo edilicio del Distrito de Llochegua, beneficiarias encabezados por su autoridad representativas de la localidad de Anato y Nueva Esperanza y autoridades locales vienen gestionando la propuesta de este proyecto, constituyendo una necesidad primordial que permitirá mejorar la protección de las zonas urbanas y propicie el desarrollo económico, social y cultural en las Localidades del área de influencia del proyecto.

Las Localidades de Anato y Nueva Esperanza, área de influencia del proyecto, específicamente en los meses de enero a abril de cada año siempre son damnificados y afectados por el río Acon, en el que pierden sus vivienda y algunas de ellas son inundados y arrasados numerosos viviendas humildes, e unidades productoras como las Puentes, carreteras, agua y desagüe, postes de electricidad, viviendas familiares y zonas agrícolas, etc., las mismas que fueron evaluadas por el Área de Defensa Civil de la Municipalidad; informe de evaluación de riesgo a las zona afectada en el cual Concluye Que: las zonas urbanas y agrícola de la margen Izquierda del río Acon (es por socavamiento), de acuerdo a los peligros identificados de Huaycos e inundaciones y en el análisis de vulnerabilidades se encuentra en ALTO RIESGO..

Bajo este contexto, fueron los motivos que generaron al Gobierno Regional de Ayacucho, priorizar la elaboración del estudio del Perfil, a nivel de Ficha Técnica Estándar para proyectos de "creación o recuperación de servicio de protección en riberas de río vulnerables ante el peligro de inundación/socavación" versión 1.2. el cual se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos de la política Nacional, Sectorial, Regional y Local.







GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



### 3. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

La propuesta del estudio de pre inversión, tiene como área de influencia a la localidad de Canayre, pertenecientes al Distrito de Canayre, Provincia de Huanta, Región de Ayacucho.

Mapa N° 01: Mapa de Localización

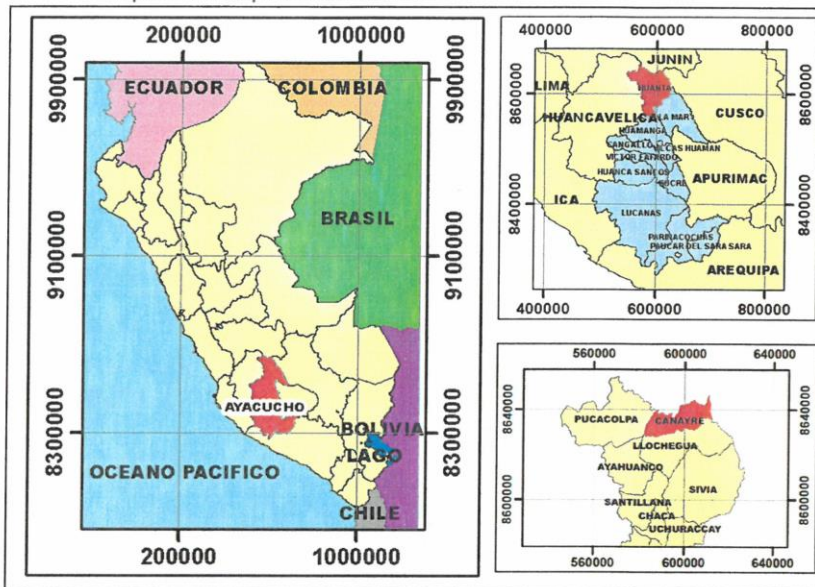
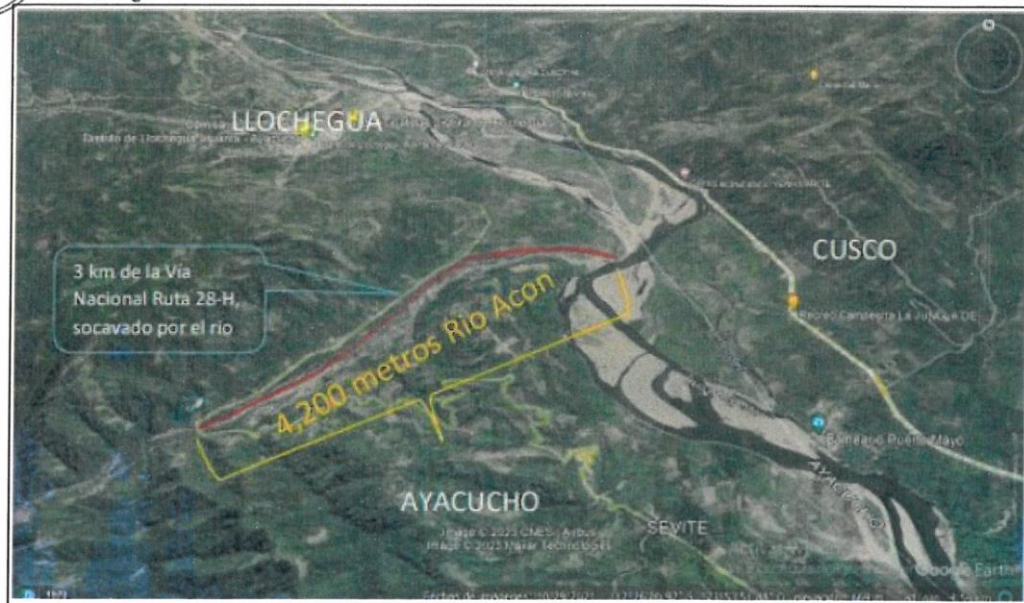


Figura N°2: Vista Satelital del área del Estudio





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



#### 4. **OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

##### **Objetivos General:**

Realizar el estudio de pre inversión del Proyecto "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DEL MARGEN IZQUIERDA DEL RIO ACON, VULNERABLES ANTE EL PELIGRO DE INUNDACIÓN Y SOCAVAMIENTO DE LAS LOCALIDADES DE NUEVA ESPERANZA Y ANATO, DISTRITO DE LLOCHEGUA, PROVINCIA DE HUANTA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" ajustándose a los requerimientos estipulados en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Decreto Legislativo N° 1253 y 1432, El Objetivo del Proyecto es: "REDUCIR EL ALTO RIESGO DE PÉRDIDAS POR EROSIÓN E INUNDACIÓN Y SOCAVAMIENTO DE ÁREAS URBANAS y AGRÍCOLAS EN LA LOCALIDAD DE ANATO Y NUEVA ESPERANZA DEL DISTRITO DE LLOCHEGUA".

##### **Resultados que se esperan:**

El estudio que permita reunir todo el elemento de juicio e información necesaria Para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del proyecto, en el marco de las metodologías establecidas por el Invierte.pe

#### 5. **INFORMACIÓN DISPONIBLE**

Para la elaboración del estudio se cuenta la siguiente información:

- Plan de Desarrollo Local.
- Resolución Ministerial N° 0115-2020-minagri; Ficha Técnica Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión de "Creación o recuperación de servicio de protección en riberas de río vulnerables ante el peligro de inundación/socavación" versión 1.2, así como su instructivo



#### 6. **ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

El Proyectista deberá elaborar el estudio de acuerdo a la normativa de Invierte.pe, y las actualizaciones que pudiera realizar el MEF para este tipo de estudios de pre-inversión a nivel de Perfil. La elaboración del estudio tomara como referencia los Instrumentos Metodológicos, Ficha Técnica Estándar para proyectos de "creación o recuperación de servicio de protección en riberas de río vulnerables ante el peligro de inundación/socavación" versión 1.2

Los Contenidos mínimo del estudio de pre-inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión Formato 7A y de acuerdo a esta página del MEF, [https://www.mef.gob.pe/es/?id=5620&option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article](https://www.mef.gob.pe/es/?id=5620&option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article)

El proyecto se desarrollará de acuerdo al Contenidos mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión anexo N° 02, se deberá presentar el estudio de perfil que contemple los Siguietes temas:

- DATOS GENERALES DEL PROYECTO
- DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO
- DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA
- DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS
- PROBLEMA/OBJETIVO
- HORIZONTE DE EVALUACIÓN
- BRECHA DE SERVICIO
- ANÁLISIS TÉCNICO
- GESTIÓN DEL PROYECTO
- SOSTENIBILIDAD
- COSTOS DEL PROYECTO
- EVALUACIÓN SOCIAL
- MARCO LÓGICO





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



**7. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS ADICIONALES A CONSIDERAR EN EL PERFIL.**

En el presente términos de referencia, se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, sin embargo, no deben considerarse limitativas para el consultor. El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (s in reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de Hidrología e Hidráulica, ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

**a) DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD.**

- Puntos críticos - ANA
- Disponibilidad de Terreno (de acuerdo a la resolución de ANA, determinación de la faja marginal)
- Documento de Prioridad del Proyecto
- Compromiso de Operación y Mantenimiento
- Padrón de beneficiarios

**b) DETERMINACIÓN DE LA FAJA MARGINAL (ANA),** son espacios en las riberas de las fuentes de agua delimitados por la ANA para la protección de los recursos hídricos en donde se prohíben actividades agrícolas, industriales y/o urbanización (uso poblacional), (Disponibilidad de Terreno).

**c) DETERMINACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS (ANA),** ficha técnica referencial de puntos críticos, del río Apurímac que son información referencial de la ubicación y caracterización del tramo crítico, elementos expuestos, propuesta técnica para minimizar y/o eliminar el riesgo, esquema general del diseño y presupuesto

**d) Características técnicas del PIP**  
El PIP estará orientado a realizar el proyecto: REDUCIR EL ALTO RIESGO DE PÉRDIDAS POR EROSIÓN E INUNDACIÓN DE ÁREAS URBANAS EN LA LOCALIDAD DE CANAYRE DEL DISTRITO DE CANAYRE.

**e) INGENIERÍA DE DEL PROYECTO:**

- Estudio topográfico completo con 2 puntos geodésicos
- Estudio Geológico geotecnia, mecánica de suelo con fines de cimentación
- Estudio Materiales Cantera de Rocas
- Estudio Batimetría
- Estudio Hidrología
- Estudio Hidráulica Fluvial y Sedimentos
- Estudio Modelamiento Hidráulico
- Estudio Hidrométrico
- Diseño estructural de la defensa
- Planos
- Presupuesto Alternativa 1 (Metrados, costo y presupuesto).
- Presupuesto Alternativa 2 (Metrados, costo y presupuesto).
- Cronograma físico y financiero

**- ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA COMPLETO CON 02 PUNTOS GEODÉSICOS CERTIFICADOS.**

- Se realizará en todo el terreno el cual se va a intervenir, para los cálculos de corte y relleno en donde se construirá la futura defensa riveriega. Asimismo, identificar los muros de gaviones existentes, cuantificarlos y evaluar su estado situacional.
- Se realizará el levantamiento topográfico detallado de la zona: altimétrica y planimétrica. Para ser dibujados la curva a nivel cada 0.50m.
- Se dejarán en el terreno las referencias (BMs) necesarias mediante hitos, cementados, etc., protegidos y fuera del área de las explanaciones que permitan su ubicación en cualquier momento y el replanteo en el





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



*momento de la ejecución. Se determinará claramente los límites de la propiedad.*

**- ESTUDIO GEOLÓGICO, GEOTÉCNICO, CANTERAS Y SEDIMENTOS.**

El estudio de Suelos comprenderá

*Geología general del área de Estudio.*

✓ *Toma de muestra y mapeo de calicatas (mínimo 2).*

✓ *Ensayo de Laboratorio de Mecánica de Suelo:*

*. Clasificación SUC y ASSHTO.*

*. Límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad.*

*. Porcentaje de Humedad.*

*. Densidad*

*. Permeabilidad*

*. Ensayo especial de corte directo.*

✓ *Cálculos de parámetros técnicos:*

*. Determinación de cohesión y ángulo de fricción.*

*. Análisis de Cimentación.*

*. Cálculo de capacidad portante admisible.*

✓ *Confección del perfil estratigráfico*

✓ *Agua subterránea y su influencia en la cimentación*

*. Propuesta de drenaje.*

✓ *Conclusiones y Recomendaciones*

✓ *Fotografías*

✓ *Planos y Anexos*

**- ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO FLUVIAL Y ESTABILIDAD**

**1. GENERALIDADES**

**1.1 INTRODUCCIÓN**

**1.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO**

**1.2.1 OBJETIVO GENERAL**

**1.2.2 ALCANCES DE LOS OBJETIVOS**

**1.3 METODOLOGÍA DE TRABAJO**

**1.3.1 ACTIVIDADES PRELIMINARES**

**1.3.2 ACTIVIDADES DE CAMPO.**

**1.3.3 ACTIVIDADES DE GABINETE**

**1.4 INFORMACIÓN BÁSICA**

**1.4.1 Información Cartográfica**

**1.4.2 Información Meteorológica**

**1.4.3 Información Hidrométrica.**

**1.4.4 Evaluación De Estudios Anteriores**

**2. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO**

**2.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

**2.2 DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA**

**2.3 DEMARCACIÓN POLÍTICA**

**2.4 DEMARCACIÓN ADMINISTRATIVA**

**2.5 VÍAS DE COMUNICACIÓN**

**2.6 DESCRIPCIÓN DE PARÁMETROS GEOMORFOLÓGICOS**

**2.7 RESUMEN DE LOS PARÁMETROS GEOMORFOLÓGICOS**

**2.8 DESCRIPCIÓN DE LA CUENCA**

**3. CLIMATOLÓGICA**

**4. EVALUACIÓN HIDROGRÁFICA**

**4.1 GEOLOGÍA**

**4.2 ECOLOGÍA**

**4.3 GEOMORFOLÓGICO**

**4.4 SUELOS**

**4.5 CAPACIDAD DE USO MAYOR DE SUELO**

**4.6 COBERTURA VEGETAL**

**5. ANÁLISIS METEOROLÓGICO**

**5.1 INTRODUCCIÓN**





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



- 5.2 PRECIPITACIÓN
- 5.3 TEMPERATURA MEDIA MENSUAL
  - 5.3.1 TEMPERATURA MEDIA MENSUAL
  - 5.3.2 TEMPERATURA MÁXIMA MENSUAL
  - 5.3.3 TEMPERATURA MÍNIMA MENSUAL
- 5.4 HUMEDAD RELATIVA
- 5.5 VELOCIDAD DE VIENTO
- 5.6 EVAPORACIÓN
- 6. ANÁLISIS PLUVIOMÉTRICO**
  - 6.1 INTRODUCCIÓN
  - 6.2 RED DE ESTACIONES PLUVIOMÉTRICAS
  - 6.3 ANÁLISIS DE CONSISTENCIA
    - 6.3.1 ANÁLISIS VISUAL DE HIDROGRAMAS
    - 6.3.2 ANÁLISIS DEL MÉTODO DOBLE MASA
  - 6.4 ECUACIÓN REGIONAL DE LA PRECIPITACIÓN
  - 6.5 VARIABILIDAD ESPACIAL DE LA PRECIPITACIÓN
  - 6.6 VARIABILIDAD TEMPORAL DE LA PRECIPITACIÓN
  - 6.7 ANÁLISIS DE MÁXIMAS AVENIDAS
    - 6.7.1 GRUPOS HIDROLÓGICOS DE SUELOS
    - 6.7.2 CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE AVENIDAS
    - 6.7.3 FUNCIÓN DE FRECUENCIA Y DE PROBABILIDAD
    - 6.7.4 FUNCIÓN DE PROBABILIDAD TEÓRICA
    - 6.7.5 DISTRIBUCIONES DE PROBABILIDAD PARA VARIABLES HIDROLÓGICAS
  - 6.8 PRUEBAS DE BONDAD DE AJUSTE
  - 6.9 ANÁLISIS DE FRECUENCIA
  - 6.10 MÁXIMAS AVENIDAS EN LA CUENCA POR EL MÉTODO SCS.
    - 6.10.1 ANÁLISIS DE FRECUENCIAS
    - 6.10.2 AJUSTE DE DISTRIBUCIONES DE PROBABILIDAD
    - 6.10.3 PRECIPITACIÓN DE DISEÑO PROYECTADA
    - 6.10.4 ELECCIÓN DE LA CURVA NÚMERO CN
  - 6.11 Resultados
- 7. MODELAMIENTO HIDROLÓGICO**
  - 7.1 GENERALIDADES
  - 7.2 DESCRIPCIÓN DEL MODELO TÉMEZ
  - 7.3 FORMULACIÓN DEL MODELO
  - 7.4 INFORMACIÓN
  - 7.5 ESTIMACIÓN DE DATOS DE CLIMA PARA TÉMEZ
  - 7.6 RESULTADOS DEL MODELAMIENTO
  - 7.7 APÉNDICE
- 8. DETERMINACIÓN DE LOS CAUDALES MÁXIMOS.**
  - 8.1 INTRODUCCIÓN
  - 8.2 MODELO PRECIPITACIÓN – ESCORRENTÍA
    - 8.2.1 MODELACIÓN DE CUENCAS GRANDES
    - 8.2.2 MODELACIÓN HIDROLÓGICA – HEC HMS
    - 8.2.3 MODELAMIENTO DE LA CUENCA ALTA DEL RÍO PAMPAS
    - 8.2.4 MODELO DE CUENCA
    - 8.2.5 MODELO DE CONTROL
    - 8.2.6 RESULTADOS DE LA SIMULACIÓN
    - 8.2.7 CÁLCULO DE CAUDALES MÁXIMOS POR OTROS MÉTODOS
      - 8.2.7.1 CÁLCULO DE CAUDAL MÁXIMO POR EL MÉTODO DEL HIDROGRAMA ADIMENSIONAL SCS (VEN TE-CHOW)
    - 8.2.8 CÁLCULO DE CAUDAL MÁXIMO POR EL MÉTODO DE HIDROGRAMA UNITARIO TRIANGULAR







GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



8.2.9 CÁLCULO DE CAUDAL MÁXIMO DE LA MICROCUENCA  
CAJO

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

9.1.1 CONCLUSIONES

9.1.2 RECOMENDACIONES

10. BIBLIOGRAFÍA

11. ANEXOS

- ESTUDIO HIDROMÉTRICO

1. INFORMACIÓN HIDROMÉTRICA

1.1 Estación de aforos

1.2 Registro histórico

1.3 Caudales máximos aforados

1.4 Caudal máximo instantáneo

1.5 Período de retorno

1.6 Análisis de frecuencia de los caudales máximos diarios

1.6.1 Funciones de distribución normal

1.6.2 Funciones de distribución Log-normal

1.6.3 Distribución Pearson tipo III

1.6.4 Distribución Log Pearson tipo III

1.6.5 Distribución Gumbel

1.7 Prueba de bondad de ajuste

1.8 Resumen de caudales a diferentes periodos de retorno

2. DETERMINACIÓN DE CAUDALES MÁXIMOS A PARTIR DE  
PRECIPITACIONES

2.1 información pluviométrica

2.2 Intensidades de Lluvia

2.3 Modelo Hidrológico HEC-HMS

2.3.1 simulación hidrológica con el software HEC-HMS

2.3.2 Modelo de Cuencas

2.3.3 Modelo Meteorológico

2.3.4 Especificaciones de Control

2.3.5 Resultados

2.3.6 Resumen de caudales a diferentes periodos de retorno

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.1 Conclusiones

3.2 Recomendaciones

4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

5. ANEXOS

- ESTUDIO MODELAMIENTO HIDRÁULICO

Contenido

Capítulo I. Generalidades

1.1 Introducción.

1.2 Antecedentes.

1.3 Objetivos.

Capítulo II: Evaluación Hidráulica de Cauce del Apurímac.

Capítulo III. Diseño de Obras de Encauzamiento y Protección.

3.1 Introducción

3.2 Criterios y parámetros de diseño

2.1.1 Criterios de Diseño Hidráulico

Capítulo IV. Marco Conceptual de Modelo Hidráulico

4.1 Modelo HEC-RAS

4.1.1 Introducción. Hipótesis básicas de cálculo

4.1.2 Conceptos Básicos

a) Ecuación de energía

b) Pendiente Motriz en la Ecuación de Manning

c) Factor de Transporte K

d) Longitud ponderada aguas abajo





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



- e) Ponderación del coeficiente de Manning en el cauce central
- f) Coeficiente de Coriolis
- g) Perdidas de carga localizadas

4.1.3 Procedimiento de Calculo HEC-RAS

**Capítulo V. Procedimiento de Modelación Hidráulica**

5.1 Modelamiento Hidráulico del Rio Mantaro y rio Savia sin Proyecto (Situación Actual)

5.2 Pre diseño de los Encauzamiento Proyectados

5.2.1 Parámetros Hidráulicos de Diseño

- a) Coeficiente de Manning (n) para Diseño Hidráulico.
- b) Velocidades Máximas, Mínimas y Transporte de sedimentos.

5.2.2 Proyecto para Control de Desborde e Inundaciones.

5.2.3 Diseños Proyectado.

5.3 Verificación de Valores de Socavación por el Método de Van Lebediev

5.4 Modelación Hidráulico del Rio Mantaro y rio Savia con Proyecto

**Capítulo VI. Conclusiones y Recomendaciones**

5.1 Conclusiones

5.2 Recomendaciones

**Capítulo VII. Bibliografía Consultada**

**Capítulo VIII. Anexos**

8.1 Resultados Modelamiento Hec RAS Sin Proyecto

8.2 Resultados Modelamiento Hec RAS CON Proyecto

8.3 Modelamiento Hidráulico Bidimensional FLO 2D



**8. CONTENIDOS DEL PERFIL**

- DATOS GENERALES DEL PROYECTO
- DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO
- DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA
- DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS
- PROBLEMA/OBJETIVO
- HORIZONTE DE EVALUACIÓN
- BRECHA DE SERVICIO
- ANÁLISIS TÉCNICO
- GESTIÓN DEL PROYECTO
- SOSTENIBILIDAD
- COSTOS DEL PROYECTO
- EVALUACIÓN SOCIAL
- MARCO LÓGICO
- ANEXOS
  - A. ESTUDIO TOPOGRÁFICO COMPLETO
    - Memoria descriptiva y/o descripción del levantamiento topográfico con 02 puntos geodésicos y BMs monumenticos con cemento
  - B. ESTUDIO GEOLÓGICO, GEOTÉCNICA, CANTERAS Y SEDIMENTOS
    - En el estudio presentar descripción geológica de las zonas donde se planteará la construcción de las obras.
    - Estudio de mecánica de suelos y canteras
    - Adjunta los estudios y ensayos correspondientes necesarios de acuerdo a la magnitud y tipo de estructuras establecidas según normativas
  - C. ESTUDIO HIDROLÓGICO DEL RIO MANTARO Y RIO SAVIA
    - Contenido descripción general de la fuente de agua
    - Precipitación, caudales máximos
    - Descripción del transporte de sedimentos
    - Modelamiento
  - D. ESTUDIO HIDRÁULICA FLUVIAL Y ESTABILIDAD DEL RIO MANTARO Y RIO SAVIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



- E. ESTUDIO HIDROMÉTRICO DEL RIO MANTARO Y RIO SAVIA
    - Medir, registrar, calcular y analizar los volúmenes de agua que circulan en una sección transversal, de la misma forma planear, ejecutar y procesar la información que se registra de un sistema de defensa.
  - F. ESTUDIO MODELAMIENTO HIDRÁULICO, DEL RIO MANTARO Y RIO SAVIA
    - Descripción de la determinación de las áreas inundables
  - G. DISEÑO
    - Planteamiento Hidráulico
    - Transporte de sedimentos
    - Presentar los criterios hidráulicos y estructurales de las estructuras proyectadas
    - Presentar diseño hidráulico y estructural de las obras planteada en el estudio
    - Descripción de las obras, trabajos a realizar en el cauce del río, caminos de acceso y maquinarias requeridas
  - H. METRADOS, COSTO Y PRESUPUESTO
    - Presentar el presupuesto de la obra
    - Presentar el desagregado de gastos generales para la obra y supervisión
    - Presentar la planilla de metrados de todas las partidas del presupuesto
    - Presentar análisis de costos unitarios
    - Presentar relación de materiales e insumos
    - Presentar fórmula polinómica
  - I. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
    - Adjuntar cronograma para la ejecución física de la obra, cronograma valorizado.
  - J. Planos
    - Presentar plano clave que nos permita visualizar adecuadamente la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto
    - Los planos contienen los BMs puntos de referencia usados en el levantamiento topográfico
    - Presentar planos de planta y perfil
    - Presentar planos de secciones transversales deben mostrar las áreas de corte y relleno
    - Presentar planos de detalles a nivel constructivo
  - K. EVALUACIÓN DE RIESGO (EVAR) APROBADO POR CENEPRED.
  - L. RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN DE LOS PINTOS CRÍTICOS, APROBADO POR ANA
  - M. RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN DE LA FAJA MARGINAL, APROBADO POR ANA
  - N. DISPONIBILIDAD DE TERRENO (DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN DE ANA, DETERMINACIÓN DE LA FAJA MARGINAL)
  - O. CIRA
  - P. DOCUMENTO DE PRIORIDAD DEL PROYECTO
  - Q. COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
  - R. PADRÓN DE BENEFICIARIOS
- **RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANAYRE**  
**Entregar a el consultor los siguientes documentos de sostenibilidad**
- Mediante acto resolutivo, la municipalidad Distrital de Canayre emitirá el compromiso de operación y mantenimiento del proyecto.
  - Presentar padrón de beneficiarios debidamente firmados por la junta directiva de la organización de usuarios y los beneficiarios





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



- Mediante acto resolutivo la municipalidad, emitirá Informe de saneamiento físico legal del terreno, para ello debe contar el área usuaria (catastro), la resolución de delimitaron de la faja marginal de los ríos Mantaro y Savia.

9. **DE LA REVISIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS PERFIL**

a) **Revisión**

El Gobierno Regional de Ayacucho, realizara la evaluación del perfil en el marco de Invierte.pe y directivas

La Oficina de Unidad Formuladora (UF), revisará el en el plazo prudencial de acuerdo a la envergadura del proyecto y comunicará sus observaciones al Consultor de ser el caso. El periodo que permanece el perfil en la Oficina de Unidad Formuladora (UF) para su evaluación, aprobación y/o Viabilización no es materia de contabilización dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato. Previamente a la revisión del evaluador el perfil deberá contar con la conformidad de la Unidad Formuladora.

b) **Levantamiento de observaciones**

De existir observaciones al perfil presentado, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a Diez (10) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la UF lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de Cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente literal se da en aplicación del Artículo 233 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.

El consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al Perfil correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

c) **Aprobación del Perfil**

EL Gobierno Regional de Ayacucho a través de la Oficina de Unidad Formuladora (UF), revisará, aprobará y/o el Proyecto de Inversión a nivel de Perfil, previa conformidad de la Unidad Formuladora.

10. **NUMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN**

El Consultor presentará los Estudio a nivel de Perfil conforme al cronograma de trabajo que haya definido para dicho fin. Dicho cronograma deberá ser aprobado por la Unidad Formuladora y Oficina Regional de Estudios e Investigación y ajustarse a la presentación de tres (03) informes en total, de la siguiente manera:

- a) **Primer Informe** (Plan de trabajo y Estudio topográfico completo): El Consultor deberá presentarlo a los quince (15) días calendarios del plazo contractual conteniendo el desarrollo y descripción de los siguiente:

**VOLUMEN I. Memoria Descriptiva, Estudios Básicos y Metrados.**

Índice General.

- I. Ficha Técnica.
- II. Memoria Descriptiva
  - Generalidades
  - Nombre del proyecto
  - Antecedentes





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



- Objetivos
  - Ubicación, acceso, límites
  - Beneficiarios del proyecto
  - Superficie a beneficiar
  - Instituciones involucradas en el proyecto
  - Características de la zona del proyecto
  - Características físicas
  - Características socio-económicas
  - Disponibilidad de recursos del proyecto
- III. Planteamiento del proyecto
- IV. Descripción de las obras a ejecutar
- V. Resumen de los estudios básicos de Topografía
- VI. Metrados
- VII. Planos

**VOLUMEN II.- Especificaciones Técnicas, costos y presupuestos**

- VIII. Especificaciones Técnicas.
- IX. Costos y presupuestos.
- X. Cálculo de transporte de materiales

**VOLUMEN III.- Planos**

- Plano de ubicación (1/500 - A2 o A3)
- Plano Topográfico con sus respectivos perfil y secciones (1/500 - A0 o A1)
- Plano de situación actual detallado (1/200 - A0 o A1, por tramos)
- Plano de intervenciones (codificado según metrados) detallado (1/200 - A0 o A1)
- Plano de Canteras (1/500 - A2 o A3)
- Plano de señalización (1/200-A0 o A1)
- Plano de desvío de tráfico (1/500 o 1/1000 - A2 o A3)

b) **Segundo Informe** (Estudio a nivel de perfil): El Consultor deberá presentarlo a los ochenta y cinco (85) días calendario de la fecha de aprobación del Primer Informe conteniendo el desarrollo y descripción de los siguiente:

- A. DATOS GENERALES DEL PROYECTO
- B. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO
- C. DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA
- D. DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS
- E. PROBLEMA/OBJETIVO
- F. HORIZONTE DE EVALUACIÓN
- G. BRECHA DE SERVICIO
- H. ANÁLISIS TÉCNICO
- I. GESTIÓN DEL PROYECTO
- J. SOSTENIBILIDAD
- K. COSTOS DEL PROYECTO
- L. EVALUACIÓN SOCIAL
- M. MARCO LÓGICO
- N. ANEXOS
  - Estudio topográfico con 2 puntos geodésicos
  - Estudio geológico, geotécnica, mecánica de suelo con fines de cimentación
  - Estudio Materiales Cantera de Rocas
  - Estudio Batimetría del Río Mantaro y Savia
  - Estudio Hidrológico
  - Estudio Hidráulica Fluvial y Sedimentos
  - Estudio Hidrométrico





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



- Estudio de Modelamiento Hidráulico
- Diseño Planteamiento Hidráulico
- Planos,
- Metrado costo presupuesto
- Cronograma de ejecución y cronograma valorizado
- EVAP, Estudio de Evaluación Ambiental Preliminar.
- EVAR., aprobado por CENEPRED.
- Resolución de determinación de los puntos críticos; aprobado por ANA
- Resolución de determinación de la Faja Marginal, aprobado por ANA
- Disponibilidad de Terreno (Informe y Resolución de Alcaldía, de acuerdo a la Resolución de ANA, determinación de la faja marginal)
- CIRA
- Documento de Prioridad del Proyecto
- Compromiso de Operación y Mantenimiento (informe y Resolución de Alcaldía)
- Padrón de beneficiarios

c) **Tercer Informe** (aprobado y viabilizado): El Consultor deberá presentarlo dentro de los 20 días hábiles de la fecha de aprobación del Segundo Informe del estudio de preinversión, un original más una copia con su respectiva versión electrónica.

d) **PLAZO DE EJECUCION DEL PERFIL**

El plazo efectivo de duración del servicio de Consultoría para los Trabajos, aplicable al Consultor, será de ciento Veinte **(120) días** calendarios. El inicio de plazo del servicio de Consultoría comienza a regir desde el día de la suscripción del contrato

e) **DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO**

*En el contrato que se derive de los presentes términos de referencia y del proceso de selección respectivo, de conformidad con las bases tipo establecidas por el OSCE, se deberá considerar una cláusula mediante la cual el consultor declara bajo juramento que se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas del contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.*

f) **PENALIDADES**

*En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La UF, aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por cien (10 %) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o adicional por el monto diferencial de la propuesta. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Oficina Regional de Estudios e Investigación podrá resolver el contrato por incumplimiento.*

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - Para obras:  $F = 0.15$ .

*El establecido en el presente numeral se da en aplicación del Artículo 222 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.*

g) **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

*En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido (120 días calendario) para la presentación del Perfil definitivo correctamente elaborado para su aprobación, la UF lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de cinco (5) **VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO***





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



ANEXO 06

COSTO DE LA PROPUESTA DE ELABORACIÓN DEL PERFIL  
COSTO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO MES	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL
<b>PERSONAL PROFESIONAL Y OTROS</b>					
1	Ing. Civil o Agrícola (Jefe de Proyecto)	1	4		
	Economista o Ing. Economista (especialista en proyectos de Inversión)	1	2		
	Ing. Civil o Agrícola (especialista en diseño planteamiento hidráulico)	1	3		
	Ing. Civil o Agrícola (especialista en metrado, costo y presupuesto)	1	3		
<b>ESTUDIOS DE INGENIERÍA</b>					
2	Estudio Topográfico completo con 02 puntos geodésicos	1	1		
	Estudio geológico, geotécnico, mecánica de suelo con fines de cimentación	1	1		
	Estudio Materiales Cantera de Rocas	1	1		
	Estudio Hidrológico	1	1		
	Estudio hidráulico fluvial y Sedimentos	1	2		
	Estudio Modelamiento Hidráulico	1	2		
	Estudio Hidrométrico	1	1		
	Estudio BATIMETRÍA río Mantaro	1	1		
	Evaluación de Riesgo EVAR (Aprobado por CENEPRED)	1	3		
	Informe CIRA (Aprobado por DRCA)	1	2		
	Resolución de Determinación de Puntos críticos (Aprobados por ANA)	1	2		
	Resolución de Determinación de Faja Marginal (Aprobados por ANA (aprobado por ANA)	1	3		
<b>COSTO DIRECTO</b>					
Gastos generales 10%					
Utilidad 10%					
3	<b>SUBTOTAL</b>				
	IGV 18%				
<b>COSTO TOTAL DEL ESTUDIO DE PERFIL</b>					



h) **FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO**

EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO realizará TRES PAGOS (PRIMER PAGO A LOS 100 DIAS DE LA FIRMA DE CONTRATO Y OTRO PAGO A LOS 120 DIAS DE FIRMADO EL CONTRATO), una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



**PORCENTAJE DE PAGO DE LOS ENTREGABLES**

PAGOS	% DE PAGO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	PLAZO ESTIMADO DE PAGO
PRIMER PAGO	30%	Primer Entregable	Conformidad del Primer Entregable por parte de la OREI – GRA.	A los 10 días de conformidad del entregable.
SEGUNDO PAGO	40%	Segundo Entregable	1. Estudio a nivel Perfil. Conformidad del segundo entregable por parte de la OREI – GRA.	A los 10 días de conformidad del entregable
TERCER PAGO	30%	Tercer entregable	1. Formato 7A, declaratoria de viabilidad de acuerdo al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones vigente. 2. Conformidad Final por parte de la OREI – GRA.	A los 10 días de conformidad del entregable

El pago se realizará previo informe de conformidad del Supervisor y/o Evaluador basado en el informe de aprobación y/o viabilidad del Estudio a Nivel de Ficha Técnica por parte del GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO.

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Ing. Civil y/o Agrícola y/o Agrónomo (Jefe de Proyecto)</b> ✓ Título profesional de Ing. Civil y/o Agrícola, colegiado y habilitación vigente.</p> <p><b>Economista, Ing. Economista y/o Ing. Civil y/o Agrícola y/o Agrónomo (Especialista en formulación y evaluación del proyecto)</b> ✓ Título profesional de Ing. Economista y/o Economista con colegiatura y habilitación vigente.</p> <p><b>Ing. Civil y/o Agrícola (Especialista en diseño, planteamiento hidráulico)</b> ✓ Título profesional de Ing. Civil y/o Agrícola, colegiado y habilitación vigente.</p> <p><b>Ing. Civil y/o Agrícola (Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos)</b> ✓ Título profesional de Ing. Civil y/o afines colegiado y habilitación vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Profesional Titulado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso Profesional Titulado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
	<b>Importante</b>



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



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:

**Ing. Civil y/o Agrícola y/o Agrónomo (Jefe de Proyecto)**  
**Experiencia en General.**

- ✓ Experiencia mínima de **dos (02) años** desarrollando actividades como jefe de proyecto y/o coordinador de proyectos y/o seguimiento y/o monitoreo y/o consultor de proyectos y/o evaluador de proyectos, responsable de Unidad Formuladora y/o Formador de proyectos y/o evaluación de programas o proyectos y/o expedientes técnicos y/o supervisión de proyectos de defensa ribereña y/o encauzamiento y/o descolmatación y/o infraestructura de riego.

**Experiencia Específica.**

- ✓ Experiencia como jefe de proyecto y/o coordinador de proyectos, de proyectos de pre inversión con fines de defensa ribereña y/o encauzamiento y/o descolmatación y/o infraestructura de riego, no menor a **un (01) año**.
- ✓ Experiencia como formulador de estudios de pre inversión no menor a **un (01) años**.

**Economista, Ing. Economista y/ Ing. Civil y/o Agrícola y/o Agrónomo (Especialista en formulación del proyecto)**

**Experiencia en General.**

- ✓ Experiencia mínima de **dos (02) años** como responsable de Unidad Formuladora y/o Gestor de Inversiones y/o formulador y/o evaluador de proyectos de pre inversión de defensa ribereña y/o encauzamiento y/o descolmatación y/o infraestructura de riego, tanto en el sector público y privado.

**Experiencia Específica.**

- ✓ Experiencia mínima de **un (01) año** como evaluador de proyectos de pre inversión con fines de defensa ribereña y/o encauzamiento y/o descolmatación y/o infraestructura de riego, tanto en el sector pública y privada.

**Ing. Civil y/o Agrícola (Especialista en diseño, planteamiento hidráulico)**

**Experiencia en General.**

- ✓ Experiencia acumulada de **dos (2) años** como formulador y/o evaluador y/o coordinador y/o seguimiento y/o especialista en proyectos en hidráulica y/o estructuras hidráulicas y/o hidrología de proyectos de pre inversión y/o expedientes técnicos con fines de defensa ribereña y/o encauzamiento y/o descolmatación y/o infraestructura de riego.

**Experiencia Específica.**

- ✓ Como especialista en hidráulica y/o estructuras hidráulicas y/o hidrología de proyectos de pre inversión con fines de defensa ribereña y/o encauzamiento y/o descolmatación y/o infraestructura de riego no menor a **un (1) año**.

**Ing. Civil y/o Agrícola (Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos)**

**Experiencia en General.**

- ✓ Experiencia acumulada de **dos (2) años** como formulador y/o evaluador y/o coordinador y/o seguimiento y/o especialista en metrados, costos y presupuestos de proyectos de pre inversión y/o expedientes técnicos con fines de defensa ribereña y/o encauzamiento y/o descolmatación y/o infraestructura de riego agrícola.

**Experiencia Específica.**







GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



- ✓ Como especialista en metrados, costos y presupuestos de proyectos de pre inversión con fines de defensa ribereña y/o encauzamiento y/o descolmatación y/o infraestructura de riego agrícola no menor a un (1) años.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

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



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar para la prestación del servicio los siguientes equipos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 estación total, teclado numérico.</li><li>- 01 GPS navegador y/o diferencial GNSS para levantamiento topográfico.</li><li>- 01 Camioneta 4 x 4 con una antigüedad no mayor a 5 años.</li><li>- 02 computadora de escritorio i5 o superior.</li><li>- 01 laptop Core i7, con procesador para fines de ingeniería.</li><li>- 01 cámara fotográfica digital.</li><li>- 01 impresora a color en formato A4 y/o A3, con alimentador de documentos automáticos, bandeja multifuncional.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Acreditar copia de documento que sustenten la propiedad de la posesión, compromiso de compra y venta o alquiler u otro que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas del equipamiento requerido.</p> <p>Para la suscripción del contrato, el Postor ganador deberá presentar el certificado de calibración de los equipos topográficos no menor a seis (06) meses, que garanticen que son idóneos para el alcance del trabajo.</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/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios 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 similares a los siguientes: <b>Elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de hidráulica pluvial, canales, presas, estaciones de bombeo, redes de abastecimiento, defensa ribereña, descolmatación de canales y/o ríos, encauzamiento de ríos, protección y defensa de márgenes, proteger encausamientos y/o estructuras de captación de ríos y/o encauzamiento y/o infraestructura de riego.</b></p>

 <div>GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO GERENCIA GENERAL OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN</div> 	
	<p><b>Acreditación:</b></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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li></ul>

<sup>1</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



- 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)**

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/. 700,000.00 (Setecientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría 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>13</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 ≥ 700,000.00<sup>14</sup>:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 650,000.00 y &lt; 700,000.00 :</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 600,000.00<sup>15</sup> y &lt; 650,000.00</b> <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, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Conocimiento del proyecto, Identificación de las facilidades, dificultades y propuestas de solución para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>13</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>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M ≥ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

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

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

#### Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las 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 documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 7</b> ).	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar.  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i.  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja.            PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [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, 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 materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</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 CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</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, 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 la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **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 en general, 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.”*

##### **Importante**

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

#### **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.

#### **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 cumplan 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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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].
2	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>18</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

---

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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>20</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 las condiciones previstas 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>21</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [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**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
<b>Total horas lectivas</b>				

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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.*



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</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>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1**

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>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</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>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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 de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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.*

**NO APLICA**

**ANEXO N° 12**

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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° 12**

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, 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° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 198-2023-GRA-SEDE CENTRAL/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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