

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	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	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminados 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 Izquierdo: 2,5 cm Derecho: 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 los 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	Simple
8	Episodado	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 registrado la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicho nota.



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

006-2023-MD/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL  
PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN EL  
SECTOR JUPEPAMPA DEL CASERIO CAHUISH DEL DISTRITO DE  
JANGAS - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE  
ANCASH"**

**(Con Código Único de Inversión N° 2558551)**

**JANGAS OCTUBRE DE 2023**

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

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



## **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 INDECOP<sup>1</sup>, 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 participen 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 INDECOP 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 1.1. REFERENCIAS

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

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

##### 1.2. CONVOCATORIA

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

##### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

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

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

**1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

**1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

**1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

**1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

**Importante**

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

**1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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



## 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

## 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afectan 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conlleven 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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

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

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

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

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



CAPITULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS  
RUC N° : 20206179776  
Domicilio legal : PZA DE ARMAS NRO S/N JANGAS  
Teléfono: [.....]  
Correo electrónico: [Alcaldia@municipalidaddejangas.gob.pe](mailto:Alcaldia@municipalidaddejangas.gob.pe)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN EL SECTOR JUEPAMPA DEL CASERIO CAHUSH DEL DISTRITO DE JANGAS - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" (CUI N° 2558551)

1.3. VALOR REFERENCIAL\*

El valor referencial asciende S/ 180,032.60 (Ciento Ochenta Mil Treinta y Dos con 60/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 180,032.60 (Ciento Ochenta Mil Treinta y Dos con 60/100 Soles)	s/. 162,028.34 (Ciento sesenta y dos mil veintinueve con 31/100 soles)	s/. 198,035.86 (Ciento noventa y ocho mil treinta y seis con 86/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° ..... Con fecha ... octubre - 2023

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal, en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 - 18 RECURSOS DETERMINADOS - Canon y Sobre canon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 75 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 SOLES en caja de la entidad, plaza de armas S/N JANGAS - Provincia de Huancay - Departamento Ancash, y recogerlo en la oficina de Logística, plaza de armas S/N Jangas.

Importante

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





1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2023, y sus modificaciones.
- Ley N° 31639, Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020 y Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08. May.2006 y publicado el 08. Jun.2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 02-2018-PCM.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03. Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF-63.01, aprueban Directiva N° 0012019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Código Civil.
- Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 0112016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- Normas técnicas de edificaciones.
- Ley general de la persona con discapacidad - Ley N° 29973 y su reglamento.
- Normas Técnicas de Edificación G.050 "Seguridad durante la Construcción".
- Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
- Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificaciones.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)
- Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley orgánica de Municipalidad
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- D.S. N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- R.M. N° 052-2012-MINAM Concordancia entre SIEA y SNIP.
- R.M. N° 052-2012-MINAM Concordancia entre SIEA y SNIP.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por D.S. N° 019-2009-MINAM.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, aprobado por D.S. N° 008-2005-PCM.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Reglamento de Protección Ambiental para el Sector de Transportes, aprobado por D.S. N° 004-2017-MTC.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, aprobado por D.S.

- Decreto Legislativo N° 1198 - Modifica la Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.
- Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural, aprobado por R.S. N° 004-2000-ED.
- Ley N° 27580 dispone medidas de protección que debe aplicar el INC para la ejecución de Obras en bienes culturales inmuebles.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, aprobada por RD N° 005-2017-EF/63.01 - para la Ejecución de Inversiones Públicas.
- Decreto Supremo N° 007-2018-MC Aprueban el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regulan las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades.

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



## CAPITULO 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>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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>9</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.

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

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- 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)

- 5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

- 6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

#### Importante

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

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

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

##### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- 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>10</sup>.
- 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.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

<sup>10</sup> Otro documento que se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





**Importante**

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

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

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

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

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 PeI$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor I  
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor I  
PeI = 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:

$$c_1 = 0.80$$

$$c_2 = 0.20$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

**Importante para la Entidad**

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

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

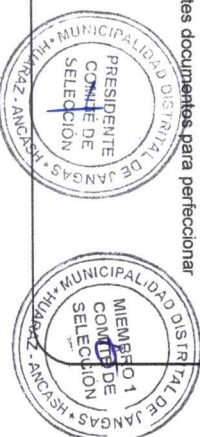
N° de Cuenta : [.....]  
Banco : [.....]  
N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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



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>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no responderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

**Importante**

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

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

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



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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal e) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2-opcion-consulta-de-empresas-acreditadas-en-el-REMYPE>.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Jangas. Ubicado en la plaza de armas S/N del Distrito de Jangas – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash, (en el horario de 8:00am a 17:00pm).

## 2.7. ADELANTOS

La entidad no otorgará

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único al 100%.

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

- Informe de aprobación y viabilidad, emitida por la Sub Gerencia de Inversiones y Estudios, Unidad Formuladora (UF), de la Municipalidad Distrital de Jangas (MDJ).
- Comprobante de pago.
- Formato de resultado final VIABLE.
- Copia del cargo del documento con que se ingresa el entregable a la entidad.
- Copia de contrato de servicios de consultoría.
- Documentación de aprobación del entregable.
- Otros de acuerdo al TDR del área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Jangas. Ubicado en la plaza de armas S/N del Distrito de Jangas – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash, (en el horario de 8:00am a 17:00pm).





### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS</b> UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Sub Gerencia de Inversiones y Estudios	CUI: 2558551
Términos de Referencia - Contratación de Consultoría		Página 1 de 17

*"Shin de la unidad la paz y el desarrollo"*



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN EL SECTOR JUPEPAMPA DEL CASERIO CAHUISH DEL DISTRITO DE JANGAS - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

(Con Código Único de Inversión N° 2558551)



JANGAS, AGOSTO - DE 2023

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS</b> UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Sub Gerencia de Inversiones y Estudios	CUI: 2558551
Términos de Referencia - Contratación de Consultoría		Página 2 de 17

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN EL SECTOR JUPEPAMPA DEL CASERIO CAHUISH DEL DISTRITO DE JANGAS - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**  
(con Código Único de Inversión N° 2558551)

- I. GENERALIDADES  
1.1. ENTIDAD CONVOCANTE  
Nombre : Municipalidad Distrital de Jangas  
Domicilio Legal : Plaza de Armas de Jangas - Huaraz - Ancash
- 1.2. ÁREA USUARIA SOLICITANTE  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
- II. TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  
Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN EL SECTOR JUPEPAMPA DEL CASERIO CAHUISH DEL DISTRITO DE JANGAS - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH". Código Único de Inversiones N° 2558551.



2.2. FINALIDAD PÚBLICA  
La Municipalidad Distrital de Jangas, dentro de su Programación Multianual, ha sido priorizado dentro de la cartera de inversiones, como objetivo estratégico, dotar y/o mejorar los sistemas del Servicio de agua para riego del caserio de Cahuish, por lo que se considera necesario contratar a una Persona Jurídica y/o Natural para el servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN EL SECTOR JUPEPAMPA DEL CASERIO CAHUISH DEL DISTRITO DE JANGAS - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH". Código Único de Inversiones N° 2558551, para luego continuar con la ejecución de los mismos, en beneficio de las comunidades y anexos, en concordancia con lo establecido en la normativa vigente en el marco del Presupuesto Institucional para el año 2023, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pobladores de los sectores.

2.3. ANTECEDENTES  
La Municipalidad Distrital de Jangas, en su ámbito jurisdiccional, ha dispuesto llevar a cabo la fase de inversión a través de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN EL SECTOR JUPEPAMPA DEL CASERIO CAHUISH DEL DISTRITO DE JANGAS - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH". Código Único de Inversiones N° 2558551, el cual se elaborará bajo las consideraciones de perfil declarado viable con Código Único de Inversiones N° 2558551.

#### 2.4. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN



	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS</b> UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Sub Gerencia de Inversiones y Estudios		CUI: 2558551
	Términos de Referencia – Contratación de Consultoría		Página 3 de 17

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione, ejecute las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN EL SECTOR JUEPAMPAL DEL CASERIO CAHUISH DEL DISTRITO DE JANGAS - PROVINCIA DE HUANCUZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

Estos términos de referencia consideran los lineamientos generales que la Municipalidad Distrital de Jangas aprueba como mínimo del consultor, los cuales pueden ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

## 2.5 MARCO LEGAL

- Ley N° 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y sus modificaciones.
- Ley N° 31639, Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020 y Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08. May. 2006 y publicado el 08. Jun. 2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 02-2018-PCM.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03. Nov. 2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF-63.01, aprueban Directiva N° 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Código Civil.
- Resolución de Contraloría N° 147-2018-CG, que aprueba Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- Normas técnicas de edificaciones.
- Ley general de la persona con discapacidad - Ley N° 29973 y su reglamento.
- Normas Técnicas de Edificación 6.050 "Seguridad durante la Construcción".
- Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
- Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificaciones.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe)
- Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificación.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley orgánica de Municipalidad
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- D.S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- R.M N° 052-2012-MINAM Concordancia entre SIEA y SNIP.
- R.M N° 052-2012-MINAM Concordancia entre SIEA y SNIP.



	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS</b> UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Sub Gerencia de Inversiones y Estudios		CUI: 2558551
	Términos de Referencia – Contratación de Consultoría		Página 4 de 17

## 2.6 CONSIDERACIONES GENERALES

### 2.6.1 Descripción y cantidad de servicio a contratar

La Municipalidad Distrital de Jangas, considera el desarrollo del proyecto comprendiendo todos los estudios y diseños necesarios en las especialidades involucradas para su posterior ejecución del proyecto, de modo que, permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en las etapas y en el ámbito del estudio; debiendo el consultor preparar el expediente técnico con el cual la Entidad pueda ejecutar la obra sin necesidad de adicionales, rectificaciones y problemas de orden técnico-construtivo. La cantidad de servicio de consultoría es un (01) expediente técnico.

### 2.6.2 Actividades

Para la elaboración del expediente técnico del proyecto, se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:

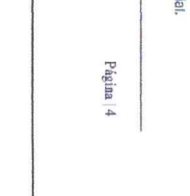
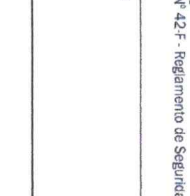
- Lavamiento de información.
- Ingeniería Básica del Proyecto y Punteamiento de Diseño.
- Exposición a la comunidad beneficiaria del proyecto.

### 2.6.3 Procedimiento

- Coordinar directamente con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y la Unidad de Estudios - MDA, para dar inicio el estudio y ser participe de las reuniones necesarias con la comunidad beneficiaria del proyecto.
- Tener en cuenta que las programaciones de los estudios básicos sean desarrolladas de acuerdo a la necesidad de avance del estudio.
- Una vez culminada la formulación del expediente técnico, será expuesta a la comunidad beneficiaria del proyecto, y adjuntar el documento que acredite la satisfacción de la población.

### 2.6.4 Norma técnica

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento de metrados vigente.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 009-2005-IR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA - Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 42-F - Reglamento de Seguridad Industrial.





	
<b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JANGAS</b> UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Sub Gerencia de Inversiones y Estudios	
CUI: 2596561 Página 5 de 17	

- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01.DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD "GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS".
- Normas relacionadas al servicio de consultoría.
- Normas vigentes relacionadas al Objeto del Proyecto.

## 2.6.5 Medidas de control y mecanismos de supervisión

La Municipalidad Distrital de Jangas, a través de la Unidad de Estudios, supervisará, controlará y monitoreará el avance de la ejecución de las inversiones de las actividades de consultoría a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. El consultor de elaboración de expedientes técnicos estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos. Supervisión o monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGP/MI.

### a) Áreas que supervisarán:

El responsable de la supervisión técnica del servicio de consultoría de obra será la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y la Unidad de Estudios de la Municipalidad Distrital de Jangas.

### b) Áreas que coordinarán con el proveedor:

Las áreas o unidades orgánicas con las que el consultor coordinará sus actividades serán la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y la Unidad de Estudios de la Municipalidad Distrital de Jangas.

### c) Áreas que brindará la conformidad:

El área encargada de dar la conformidad de consultoría será la Unidad de Estudios con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Jangas.

## 2.6.6 Seguros aplicables

Los seguros que el consultor deberá mantener durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguro complementario de trabajo de riesgos (salud y pensión).

## 2.6.7 Aprobación del contenido del expediente técnico

La aprobación de los contenidos mínimos del expediente técnico es responsabilidad del Evaluador y/o Supervisor del Expediente Técnico y del Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, además, el consultor deberá percibirse que el proyecto se encuentre dentro de la cartera de inversiones programadas.

Para la aprobación del contenido del expediente técnico deberá presentarse la "Constancia de sustentación y planteamiento del proyecto", acto que se llevará a cabo previa coordinación entre las partes en las oficinas de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y la Unidad de Estudios de la Municipalidad Distrital de Jangas y/o en forma virtual, en no más de 3 días de presentado el informe de evaluación del único entregable, debiendo estar presentes el proyectista, el evaluador y/o supervisor y un representante del área usuaria de la entidad. Se deberá exponer y sustentar los planteamientos técnicos de diseño, la consistencia entre el perfil o ficha técnica y el expediente presentado.

## 2.6.8 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores – Consultor de Obra "Consultoría en obras de represas irrigaciones y ríes" – CATEGORÍA "B", o superior.

## 2.6.9 EQUIPO TÉCNICO PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El personal clave del Consultor será requerido con una anticipación de 72 horas como máximo, vía carta y/o correo electrónico para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por la Municipalidad Distrital de Jangas, con el fin de informar los avances



	
<b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JANGAS</b> UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Sub Gerencia de Inversiones y Estudios	
CUI: 2596561 Página 6 de 17	

Y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el campo o en las oficinas de la Municipalidad Distrital de Jangas. Los profesionales descritos a continuación serán considerados Personal Clave del Consultor y serán quienes asumirán la responsabilidad de acuerdo a su especialidad, teniendo el jefe de Proyecto la responsabilidad general del Contrato.

Cargo	Personal clave:	
	Formación Académica	CANTIDAD
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO AGRICOLA O INGENIERO CIVIL	01
ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	INGENIERO AGRICOLA O INGENIERO CIVIL	01
ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	INGENIERO GEOLOGO O INGENIERO CIVIL	01
ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	INGENIERO CIVIL	01
ESPECIALISTA EN AGRONOMIA	INGENIERO AGRONOMO	01
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL	01
ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL	01
ESPECIALISTA SOCIOLOGO	Lic. En comunicación o Sociología o Administración o Afines	01

**SIMILARES:** en elaboración formulación y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o sustitución y/o fortalecimiento y/o remplazo y/o nuevo y/o reposición y/o instalación, en proyectos de riego tecnificado, riego por goteo, riego por aspersión, riego por gravedad, repasamiento para riego, según lo indicado (Pre - Inversión y/o Inversión).

## 2.6.10 EQUIPAMIENTO

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	GPS	01
2	Computadora Portátil	01
3	Impresora Multifuncional	01
4	Impresora Póster	01
5	Camioneta Pick up 4x4	01

## 2.6.11 ESTRUCTURA DE COSTO O VALOR REFERENCIAL

El monto del valor referencial para la Elaboración del Expediente Técnico es de S/ 180,032.80 (Ciento Ochenta Mil Treinta y Dos con 80/100 Soles), calculados al mes de octubre 2023. Los costos incluyen utilidades y el IGV. Dicho monto comprende también el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Presupuesto de pago Desagregado:







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS**  
 UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA  
 Sub Gerencia de Inversiones y Estudios  
 Términos de Referencia – Contratación de Consultoría

CUI: 2559551  
 Página 7 de 17



VALOR REFERENCIAL PARA EL PROYECTO: MEDIANTE DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN DE LA UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS, PROVINCIA DE HUANCUZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH.  
 (Con Cálculo Único de Inversión N° 2559551)

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO (del)	PARCIAL (B)
1	PERSONAL PROFESIONAL	UNO	1		20.000.00	74.000.00
1.1	JEFE DEL PROYECTO	UNO	1		20.000.00	20.000.00
1.2	ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL	UNO	1		10.000.00	10.000.00
1.3	ESPECIALISTA EN GESTION	UNO	1		7.000.00	7.000.00
1.4	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	UNO	1		10.000.00	10.000.00
1.5	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	UNO	1		10.000.00	10.000.00
1.6	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	UNO	1		10.000.00	10.000.00
1.7	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	UNO	1		10.000.00	10.000.00
1.8	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	UNO	1		10.000.00	10.000.00
2	PERSONAL ESPECIALISTA	UNO	1		4.000.00	7.000.00
2.1	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	UNO	1		4.000.00	4.000.00
2.2	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	UNO	1		3.000.00	3.000.00
3	RENTAS, AUTOMATIZACION, TRABAJO DE CAMPO Y OTROS	UNO	1		44.000.00	44.000.00
3.1	CERTIFICACION AMBIENTAL (CMA)	UNO	1		3.500.00	3.500.00
3.2	ESTUDIO MECANICO DE SUELOS (MES)	UNO	1		8.000.00	8.000.00
3.3	ESTUDIO DEL AGUAFUENTE DE MEDIO	UNO	1		2.500.00	2.500.00
3.4	TRATAMIENTO DEL AGUA	UNO	1		3.500.00	3.500.00
3.5	AUTOMATIZACION DEL AGUA	UNO	1		3.500.00	3.500.00
3.6	TRATAMIENTO DEL AGUA	UNO	1		10.000.00	10.000.00
3.7	TRATAMIENTO DE PLANTAS GEOTECNICAS	UNO	1		3.500.00	3.500.00
3.8	TRATAMIENTO DE PLANTAS GEOTECNICAS	UNO	1		8.000.00	8.000.00
3.9	TRATAMIENTO DE PLANTAS GEOTECNICAS	UNO	1		2.400.00	2.400.00
4	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		14.000.00	14.000.00
4.1	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		4.000.00	4.000.00
4.2	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		8.000.00	8.000.00
4.3	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		2.000.00	2.000.00
4.4	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.5	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.6	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.7	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.8	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.9	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.10	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.11	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.12	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.13	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.14	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.15	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.16	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.17	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.18	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.19	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.20	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.21	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.22	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.23	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.24	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.25	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.26	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.27	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.28	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.29	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.30	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.31	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.32	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.33	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.34	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.35	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.36	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.37	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.38	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.39	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.40	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.41	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.42	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.43	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.44	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.45	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.46	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.47	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.48	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.49	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.50	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.51	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.52	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.53	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.54	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.55	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.56	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.57	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.58	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.59	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.60	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.61	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.62	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.63	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.64	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.65	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.66	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.67	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.68	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.69	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.70	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.71	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.72	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.73	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.74	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.75	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.76	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.77	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.78	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.79	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.80	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.81	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.82	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.83	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.84	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.85	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.86	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.87	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.88	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.89	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.90	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.91	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.92	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.93	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.94	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.95	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.96	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.97	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.98	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
4.99	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.1	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.2	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.3	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.4	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.5	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.6	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.7	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.8	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.9	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.10	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.11	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.12	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.13	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.14	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.15	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.16	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.17	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.18	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.19	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.20	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.21	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.22	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.23	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.24	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.25	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.26	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.27	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.28	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.29	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.30	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.31	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.32	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.33	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.34	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.35	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.36	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.37	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.38	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.39	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.40	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.41	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.42	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.43	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.44	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.45	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.46	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.47	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.48	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.49	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.50	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.51	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.52	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.53	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.54	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.55	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1		10.000.00	10.000.00
5.56	OTROS ADMINISTRATIVOS	UNO	1	</		



	<b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JANGAS</b> UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA Sub Gerencia de Inversiones y Estudios	CUI: 2555551	
Términos de Referencia - Contratación de Consultoría		Página 9 de 17	

- 1.5. RESUMEN DE METRADOS
- 1.6. PRESUPUESTO RESUMEN
- 1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 1.8. PLAZO DE EJECUCION
- 1.9. MODALIDAD DE EJECUCION
- 1.10. SISTEMA DE CONTRATACION
- 1.11. ENTIDAD EJECUTORA

**CAPITULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 2.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 2.2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
- 2.3. UBICACION DEL PROYECTO
- 2.4. OBJETIVOS DEL PROYECTO
- 2.5. CARACTERISTICAS GENERALES DEL AREA DEL PROYECTO
- 2.6. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO
- 2.7. RESUMEN DE LOS METRADOS A EJECUTAR
- 2.8. RESUMEN DEL PRESUPUESTO
- 2.9. PLAZO DE EJECUCION
- 2.10. MODALIDAD DE EJECUCION
- 2.11. SISTEMA DE CONTRATACION
- 2.12. ENTIDAD EJECUTORA

**CAPITULO III: ESTUDIOS BASICOS**

- 3.1. ESTUDIO DE TOPOGRAFIA
- 3.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELO
- 3.3. ESTUDIO DE GEOTECNIA Y GEOLOGIA
- 3.4. ESTUDIO DE HIDROLOGIA
- 3.5. ESTUDIO HIDRAULICO
- 3.6. ESTUDIO DE CANTERA
- 3.7. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- 3.8. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SAUD OCCUPACIONAL
- 3.9. ESTUDIO DE VIABILIDAD
- 3.10. ESTUDIO DE RIESGO SEGUN DIRECTIVA 012-2011-OSCE/CD
- 3.11. PLAN DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA

**CAPITULO IV: DISEÑOS**

- 4.1. DISEÑO ESTRUCTURAL
- 4.2. DISEÑO HIDRAULICO
- 4.3. OTROS DISEÑOS (DE CORRESPONDER)

**CAPITULO V: ESPECIFICACIONES TECNICAS**

- LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEBEN CONTENER:
- DESCRIPCION
  - MATERIALES
  - UNIDAD DE MEDIDA
  - FORMA DE PAGO

**CAPITULO VI: METRADOS**

- 6.1. RESUMEN DE METRADOS
- 6.2. PLANILLA DE METRADOS

**CAPITULO VII: PRESUPUESTO**

- 7.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 7.2. PRESUPUESTO GENERAL POR PARTIDAS
- 7.3. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 7.4. RELACION DE INSUMOS
- 7.5. FORMULA POLINOMICA Y AGRUPIAMIENTO
- 7.6. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 7.7. DESAGREGADO DE SUPERVISION DE OBRA
- 7.8. DESAGREGADO DE GESTION DE PROYECTOS



	<b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JANGAS</b> UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA Sub Gerencia de Inversiones y Estudios	CUI: 2555551	
Términos de Referencia - Contratación de Consultoría		Página 10 de 17	

- 7.9. DESAGREGADO DE INDEMNIZACIONES DE AREAS AFECTADAS
- 7.10. CALCULO DE FLETE
- 7.11.1. DESAGREGADO DE FLETE DE MATERIALES E INSUMOS
- 7.11.2. DESAGREGADO DE MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS

- 7.11. CRONOGRAMAS
- 7.12.1. CRONOGRAMA GANTT DE AVANCE FISICO DE OBRA
- 7.12.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
- 7.12.3. CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE INSUMOS

- 7.12. COTIZACIONES (03 como minimo de los insumos mas representativos)

**CAPITULO VIII: PLANOS Y LAMINAS**

- 8.1. INDICE DE PLANOS
- 8.2. PLANO DE UBICACION GEOGRAFICA DEL PROYECTO
- 8.3. PLANOS DE TOPOGRAFIA GEOREFERENCIADO EN COORDENADAS UTM
- 8.4. PLANO PLANTAMIENTO GENERAL (PLANO CLAVE)
- 8.5. PLANO DE VOLUMEN DE CORTE Y RELLENO
- 8.6. PLANO DE DESARENADOR
- 8.7. PLANO DEL RESERVOIRIO CON SUS RESPECTIVOS DETALLES Y CORTES
- 8.8. PLANO DE LA LINEA DE LA RED DE DISTRIBUCION
- 8.9. PLANO DE CABEZAL DE RIEGO
- 8.10. PLANO DE CRP - 7, CON SUS RESPECTIVOS DETALLES Y CORTES
- 8.11. PLANO DE CONTROL, VALVULA DE PURGA CON SUS RESPECTIVOS DETALLES
- 8.12. PLANO DE LOS HIDRANTES CON SUS RESPECTIVOS DETALLES Y SU UBICACION
- 8.13. PLANO DE MODULO DE RIEGO
- 8.14. PLANO DE ZONIFICACION DE LAS AREAS DE RIEGO
- 8.15. PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROTECTADO
- 8.16. PLANO DE DIAGRAMA DE FLUJOS
- 8.17. PLANO DE CANTERAS
- 8.18. PLANO DE DEPÓSITO DE MATERIAL EXCEDENTE (DME)
- 8.19. PLANO DE AFECTACIONES
- 8.20. OTROS NECESARIOS.

**CAPITULO IX: ANEXOS**

- ❖ PANEL FOTOGRAFICO
- ❖ CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)
- ❖ RESOLUCION DE APROBACION DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HIDRICOS PARA LA OBTENCION DE LA LICENCIA DE USO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO (ANA)
- ❖ INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL
- ❖ ANALISIS DE AGUA PARA FINES DE RIEGO
- ❖ ACTA DE SUSTENTACION A LA POBLACION BENEFICIADA
- ❖ DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO, DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO
- ❖ ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE BOTADEROS PARA ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE
- ❖ PADRON DE BENEFICIARIOS
- ❖ OTROS QUE VEA CONVENIENTE EL PROYECTISTA, O A SOLICITUD DEL EVALUADOR DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS DE LA MDA

**2.6.15 PENALIDADES APLICABLES**

En caso que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



<b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JANGAS</b>		CUI: 2558551
<b>UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>		
<b>Sub Gerencia de Inversiones y Estudios</b>		
Términos de Referencia – Contratación de Consultoría		Página 11 de 17

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

Penalidad Diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo en días

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

## 2.6.16 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades	Formas de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de asegurar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.		(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Unidad de estudios o del evaluador del Expediente Técnico.
2	En caso cumple la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.		(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de estudios o del evaluador del Expediente Técnico.
3	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.		2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad de estudios o del evaluador del Expediente Técnico.
4	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presente un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.		1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad de estudios o del evaluador del Expediente Técnico.
5	Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores a la cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.		2.0% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad de estudios o del evaluador del Expediente Técnico.



Plaza de Armas de Jangas - Huancuz - Ancash



<b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JANGAS</b>		CUI: 2558551
<b>UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>		
<b>Sub Gerencia de Inversiones y Estudios</b>		
Términos de Referencia – Contratación de Consultoría		Página 12 de 17

La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad de estudios o del evaluador del Expediente Técnico.
Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Unidad de estudios o del evaluador del Expediente Técnico.
Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad de estudios o del evaluador del Expediente Técnico.
Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	3% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad de estudios o del evaluador del Expediente Técnico.
Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	10% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad de estudios o del evaluador del Expediente Técnico.
Incumplimiento de los protocolos sanitarios para la prevención del COVID-19, en los contratos de servicios de consultoría y consultores de obra, para la elaboración y/o formación, supervisión y/o evaluación, tasaciones, selección de sitio en expedientes técnicos y estudios definitivos.	10% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad de estudios o del evaluador del Expediente Técnico.

## 2.6.17 NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Municipalidad Distrital de Jangas, mediante la Unidad de Estudios, comunicará al consultor vía correo electrónico y/o por WhatsApp, que se apersona a recibir las observaciones que resulten de la evaluación del Expediente Técnico, brindando al consultor un plazo máximo de dos (02) días calendario para recibir las observaciones, pasado este plazo sin que el consultor se apersona, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.

## 2.6.18 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE PROTOCOLOS SANITARIOS

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.

## 2.6.19 GARANTÍAS

El consultor entrega al perfeccionamiento del contrato, la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo

Plaza de Armas de Jangas - Huancuz - Ancash

Página | 12



		<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS</b>		CUI: 2556551
<b>UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA</b>		<b>Sub Gerencia de Inversiones y Estudios</b>		Página 13 de 17
Términos de Referencia - Contratación de Consultoría				

requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, de acuerdo al Artículo 149, Garantía de fiel cumplimiento del RLCE, por el concepto, monto y vigencia siguiente:  
De fiel cumplimiento del contrato " " (CONSIGNAR MONTO), a través de la carta figura N° (INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO emitida por SEÑALAR EMPRESA QUE LA ENTIDAD) monto que es equivalente al 10% del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

## 2.6.20 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

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

- El número máximo de consorciados es de 02 consorciados
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30 % de participación.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60 % de participación.

## 2.7 ADELANTOS

No se otorgarán Adelantos

## 2.8 SUB CONTRATACIÓN

El consultor NO podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 2.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

## 2.10 OTRAS OBLIGACIONES

El CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contratadas en el contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

## 2.11 CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su labor, NO podrán ser divulgados por el CONSULTOR Y TODO EL CONTENIDO TENDRÁ EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

## 2.12 RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por Tres (03) años después de la conformidad de los consultores de obra otorgada por la Entidad.

## PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las especificaciones de los términos de Referencia serán concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.



		<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS</b>		CUI: 2556551
<b>UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA</b>		<b>Sub Gerencia de Inversiones y Estudios</b>		Página 14 de 17
Términos de Referencia - Contratación de Consultoría				

## 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cargo	Profesión	Cantidad
Jefe de Proyecto	INGENIERO AGRICOLA O INGENIERO CIVIL	1
ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	INGENIERO AGRICOLA O INGENIERO CIVIL	1
ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	INGENIERO GEOLOGO O INGENIERO CIVIL	1
ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	INGENIERO CIVIL	1

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 156 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 156 del Reglamento.

## B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	INGENIERO AGRICOLA O INGENIERO CIVIL	Con experiencia efectiva mínima de Dos (02) años, computados desde la fecha de la colegiatura como: Consultor, jefe de proyecto, jefe de estudio, Supervisor de estudio o Revisor de estudios, en la elaboración de expedientes técnicos en saneamiento o similares el objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	INGENIERO AGRICOLA O INGENIERO CIVIL	Con experiencia efectiva mínima de Dos (12) meses, computados desde la fecha de la colegiatura como: Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en hidrología, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, y/o ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión o similares el objeto de la convocatoria.





 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS</b> UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Sub Gerencia de Inversiones y Estudios Términos de Referencia – Contratación de Consultoría		CUI: 2559551 Página 15 de 17
--	--	---------------------------------

ESPECIALISTA EN GEOTECNIA CIVIL	<p>Con experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, computados desde la fecha de la colegiatura como: Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en Geotecnia, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, y/o ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión o similares el objeto de la convocatoria.</p> <p>Con experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, computados desde la fecha de la colegiatura como: Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en Diseño Estructural, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, y/o ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión o similares el objeto de la convocatoria.</p>
ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL CIVIL	

Similar: Elaboración y/o formulación y/o supervisión y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en riesgo tecnológico, riesgo por grado, riesgo por aspersión, riesgo por gravedad, representación para riesgo, según lo indicado (Pre - Inversión y/o inversión)

NOTA: LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE SE EVALUARÁ DESDE LA COLEGIATURA.

Actualización:

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

Importante

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

## B CARACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	GPS	01
2	Computadora Portátil	01
3	Impresora Multifuncional	01
4	Impresora Plotter	01
5	Camcordera Pick up 4x4	01

Actualización:

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

## C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Plaza de Armas de Jangas – Huancá – Ancash

Página 15

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS</b> UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Sub Gerencia de Inversiones y Estudios Términos de Referencia – Contratación de Consultoría		CUI: 2559551 Página 16 de 17
--	--	---------------------------------

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración formulación y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o sustitución y/o fortalecimiento y/o reemplazo y/o nuevo y/o reposición y/o instalación, en proyectos de riesgo tecnológico, riesgo por grado, riesgo por aspersión, riesgo por gravedad, representación para riesgo, según lo indicado (Pre - Inversión y/o inversión)

Actualización:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o conformidad de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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.

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.08.2012, la calificación se centra al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dictamen de experiencia correspondiente a la parte en caso que el postor sea sucesor, o fue transmitido por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TC-E-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado.

"... el solo solo se cancelado en el comprobante, cuando ha sido cancelado por el propio postor, no puede ser considerado como una cancelación que acredite la experiencia del postor, ya que el postor no puede ser acreedor de la cancelación a considerarse como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

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

Plaza de Armas de Jangas – Huancá – Ancash

Página 16



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS</b> UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Sub Gerencia de Inversiones y Estudios		CUI: 256851 Página 17 de 17
Términos de Referencia – Contratación de Consultoría		

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en miles de dólares, el tipo de cambio viene publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



#### Importante

- El legajo entregado de las contrataciones o el comprobante de pago, según corresponda, debe elaborarse de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En los períodos, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no sea idéntica a la del presente en las bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de concursos, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Concurso en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisara o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que amede 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 convalidará 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>[70] puntos</b>
Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [3] veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b>
Acreditación: 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>15</sup> .		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. M > [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Relación de actividades 2. Utilización de recursos y profesional Matriz de asignación de responsabilidades Acreditación:		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b> No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podrá ser la siguiente:

0,003 2 veces el valor referencial  
 M >= 1,6 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial  
 M > 1 vez el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial

[ ] puntos  
 [ ] puntos  
 [ ] puntos





## FACTORES DE EVALUACIÓN

## PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

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

## EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>  <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.  $P = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio	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:  <b>PUNTAJE TOTAL</b>  <b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>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 SEGUN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>.

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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



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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**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 ORGANICA 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 cumplierse 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 cumplo 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, SEGUN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0,5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO],
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión.
4	(...)	

**Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 del artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De





darle 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>21</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

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje sólo cuando las controversias definen de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor a tres mil millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

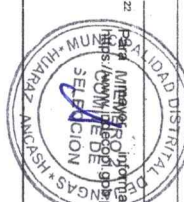
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*



<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://compras.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	
	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

5	DATOS DE LA OBRA	
	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	



6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	
	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7	DATOS DE LA ENTIDAD	
	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	
---	--	--



## ANEXOS

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	SI	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</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 cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de amparo, conforme a lo previsto en el artículo 81 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

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

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

Datos del consorcio 1	
Nombre, Denominación o	
Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
Si	No
MYPE <sup>24</sup>	
Correo electrónico:	

Datos del consorcio 2	
Nombre, Denominación o	
Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
Si	No
MYPE <sup>25</sup>	
Correo electrónico:	

Datos del consorcio 3	
Nombre, Denominación o	
Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
Si	No
MYPE <sup>26</sup>	
Correo electrónico:	

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empuje, 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>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

**Importante**

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





ANEXO N° 2

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Filiamos 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 [ ] ]<sup>27</sup> CONSORCIADO 1)

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ ] ]<sup>28</sup> CONSORCIADO 2)

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>29</sup> El porcentaje que corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consortado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad  
.....  
Consortado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consortado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
[ITEM N° [INDICAR NÚMERO]]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".



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

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



#### Importante para la Entidad

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

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

#### ANEXO N° 6

##### OFERTA ECONÓMICA

[ITEM N° [INDICAR NÚMERO]]

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

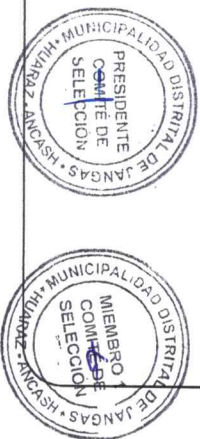
Siempre:  
El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación





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

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA  
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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



#### Importante para la Entidad

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

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

#### ANEXO N° 7

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

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

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia, y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[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.





ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA DE: MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTAJ <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1									
2									
3									
4									

- <sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprador de pago, según corresponda.
- <sup>31</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 sea emitida dentro de dicho periodo.
- <sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicho experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal o filial, respaldada por reconocimiento socialista, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 21-6-2017/D7N, 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/D7N, "... en una operación de reorganización socialista que implique la transformación de una sociedad en una sucursal, la sociedad matriz podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se entregue producto de la fusión, escisión, correspondiente a la línea de negocio tratada. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia levantada, como consecuencia de la reorganización socialista antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
- <sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- <sup>41</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 comprador de pago, según corresponda.
- <sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA DE: MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTAJ <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

## ANEXO N° 9

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

A efectos de cautejar 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/imp/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.



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

#### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 10

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, 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.





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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 66 del Reglamento del



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

**ANEXO N° 11**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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.

