

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

“BASES INTEGRADAS”

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:
“CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN
RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN
QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO
ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE
LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE
UCAYALI”, CUI N° 2599508”.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mmp.gob.pe

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Sepahua
RUC N° : 20186751613
Domicilio legal : JR. SEMINARIO NRO. S/N (SEPAHUA) UCAYALI - ATALAYA – SEPAHUA
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : munisepahualogistica@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N° 2599508”.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 108,465.60 (CIENTO OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO 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 marzo de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 108,465.60	S/ 97,619.04	S/ 82,728.00	S/ 119,312.16	S/ 101,112.00

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 DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N°033-2024-MDS-ALC-GM-GAF. De fecha 20 de marzo de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

⁴ 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.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **45 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 (digital), de forma gratuita. Así mismo también pueden solicitar copias de las bases de acuerdo al siguiente detalle:

- Pagar en : Caja de la entidad
- Recoger en : Oficina de Abastecimiento
- Costo de bases : Impresa: S/ 8.00 Ocho con 00/100 soles

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y por Decreto Supremo N°168-2020-EF y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N°2744 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Directivas y Opiniones del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación:

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000513002181
Banco : BANCO DE LA NACIÓN

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.
- o) Ficha RUC.
- p) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias, debidamente actualizado, de ser el caso.
- q) Correo electrónico y constancia de autorización para notificación a través de correo electrónico.

Importante

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la unidad de trámite documentaria de la Entidad, Sitio en Jr. SEMINARIO S/N-SEPAHUA-ATALAYA-UCAYALI.

2.7. ADELANTOS¹⁵

"La Entidad otorgará un único adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

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

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 8 días calendario de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 7 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

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

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	40%	A la presentación y aprobación del Primer entregable por parte de la Entidad
SEGUNDO PAGO	60%	A la presentación y aprobación del segundo entregable por parte de la Entidad

SI EN CASO EL CONTRATISTA NO PRESENTARA TODO LO SOLICITADO PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS CONSIDERARÁ POR NO PRESENTADO EL EXPEDIENTE TÉCNICO, CONTABILIZANDO TODO PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE EFECTUARÁ LA PENALIZACIÓN SEGÚN CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

Cabe señalar que:

- ❖ Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Entidad con atención al área usuaria.
- ❖ Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo. El consultor será el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.
- ❖ El Expediente Técnico se deberá adjuntar con su respectivo CD Magnético con la información solicitada (obligatoria).

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de contrato

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sitio en Jr. SEMINARIO S/N-SEPAHUA-ATALAYA-UCAYALI.

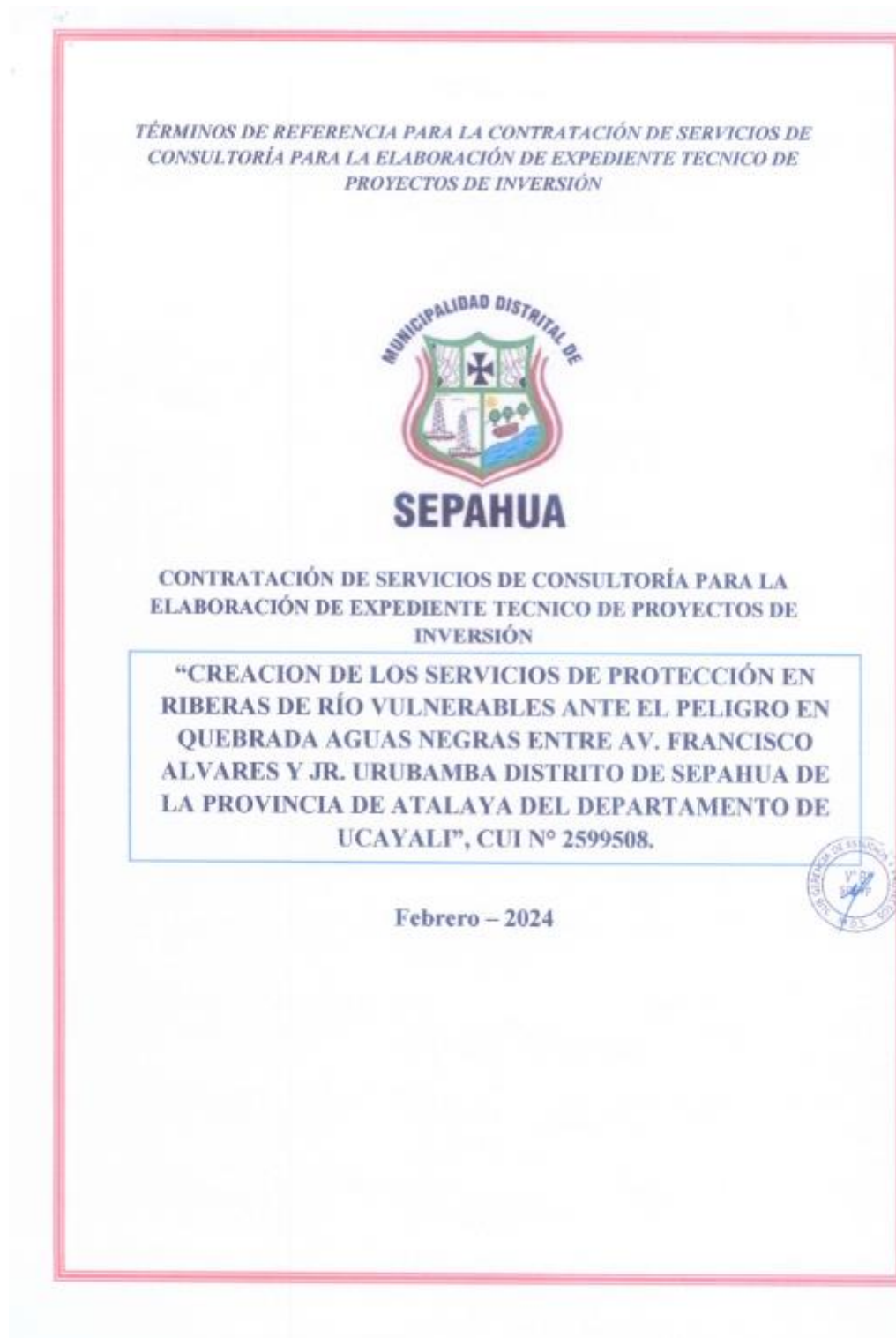
¹⁶ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú		
CONTENIDO		
1. ANTECEDENTES	3	
2. OBJETIVO	3	
3. FINALIDAD PUBLICA	3	
4. NORMATIVIDAD LEGAL.....	3	
5. ENTIDAD QUE CONVOCA	4	
6. DEL PROCESO DE SELECCIÓN	4	
7. UBICACIÓN Y LÍMITE DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO	4	
8. CONDICIONES DEL POSTOR	6	
9. ALCANCES DEL ESTUDIO	6	
10. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	7	
11. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	7	
12. RECONOCIMIENTO DE LA ZONA DE TRABAJO	10	
13. SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	10	
14. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	10	
15. PRODUCTOS ENTREGABLES.....	11	
16. PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	11	
17. FORMA DE PAGO.....	11	
18. PENALIDADES.....	12	
19. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.....	13	
20. RECURSOS PROFESIONALES MINIMOS.....	13	
21. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.....	14	
22. DE LA HABILITACIÓN , ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA.....	14	
23. FACTORES REQUERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO.....	14	
24. ESTRUCTURA DE COSTO.....	16	
25. REQUISITOS DE CALIFICACION.....	17	

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613

Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍA DE OBRA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO:

PIP: " CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CUI N°2599508.

1.0 ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Sepahua, es un ente que promueve e impulsa el desarrollo socioeconómico sostenido y armónico del distrito, teniendo en cuenta los sectores estratégicos para crear las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores con menores ingresos del distrito. En los últimos años, se han venido desarrollando distintas acciones con el fin de contribuir al desarrollo en general, al desarrollo rural, y a superar la pobreza del distrito de Sepahua los mismos que se han dado a través de un mayor acceso tanto a bienes públicos como privados concentrando su esfuerzo en actividades asociadas al desarrollo del capital humano, del capital social, del capital institucional y del capital físico público y privado, entre otros, por tal razón tiene como objetivo general de mejorar la calidad de los servicios de organización y desarrollo de las diferentes comunidades nativas, viene priorizando la elaboración de Estudios de Inversión en materia de infraestructura de defensa y protección de Urubamba se ubica en el Distrito de Sepahua , distrito que cuenta con mayor población, por lo que viene desarrollando Estudios de Reinversión y Fichas Técnicas viables, realizados a través de la Unidad formuladora .En dicho contexto se han formulado los presentes Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública " CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CUI N°2599508.



2.0 OBJETIVO

Contratar los Servicios de CONSULTORÍA para la Elaboración del Expediente Técnico para el Proyecto de Inversión " CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CUI N°2599508. Así mismo la gestión necesaria hasta obtener la aprobación del proyecto, ante las entidades correspondientes.

3.0 FINALIDAD PUBLICA

El proyecto tiene como finalidad mejorar las condiciones de vida de los pobladores de la Comunidad reduciendo el riesgo por inundaciones y derrumbes debido a factores climatológicos, el desarrollo del proyecto permitirá la transitabilidad segura por la zona, evitando además que los cultivos agrícolas desarrollados a lo largo de la ribera del río sean perjudicados por inundaciones o erosión de suelos, esto se lograra a través de la creación de defensa ribereña empleando gaviones que permita contar con una estructura de retención y encausamiento.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613

Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



4.0 NORMATIVIDAD LEGAL

- La Elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones
- Ley N°30225- ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N°344-2024-EF: Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2024-EF, Decreto Supremo N°250-2024-EF y el Decreto Supremo N°162-2024-EF
- Ley N°31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N°31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N.º 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Normas Sanitarias del Ministerio de Salud
- Decreto Supremo N°284-2024-EF Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Normas referidas a contrataciones y adquisiciones con el Estado.
- DIRECTIVA N°002-2016-GODU-MPA, Directiva para la Elaboración y Evaluación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de Proyectos de inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Sepahua
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972

5.0 ENTIDAD QUE CONVOCA

Municipalidad Distrital de Sepahua - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial



6.0 DEL PROCESO DE SELECCIÓN

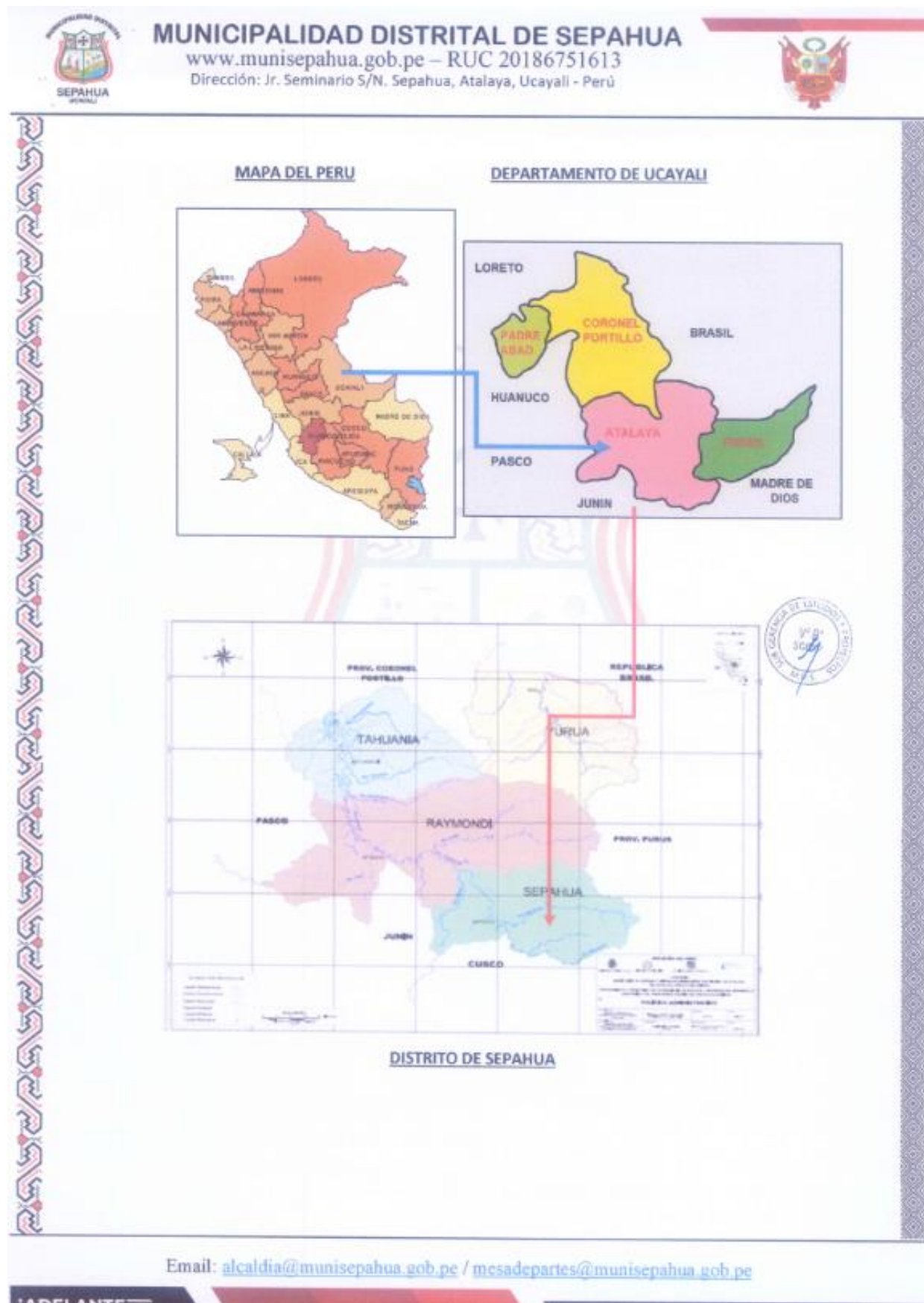
El proceso de selección tiene por Objeto seleccionar a la persona natural o Jurídica individual o en consorcio que presente la oferta más conveniente para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: " CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CUI N°2599508. Estos términos de referencia, consideran los lineamientos generales que La Municipalidad Distrital de Sepahua espera como mínimo del Contratista, los cuales deben ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

7.0 UBICACIÓN Y LÍMITE DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El proyecto en mención, se encuentra ubicado en:

Región : Ucayali
Provincia : Atalaya
Distrito : Sepahua

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613

Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



- e. Desarrollo del Proyecto de la elaboración del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente

10.0 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico será elaborado por el consultor para los fines de Ejecución de la obra pública. En la elaboración del Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su reformulación deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra. El Consultor suscribirá todas las páginas de la elaboración del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, relación de equipos, bienes de capital, etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica.

11.0 DE LA PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO

11.1. Presentación del Primer Entregable

El Plan de Trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del expediente técnico, para ello, el consultor conjuntamente con su equipo mínimo propuesto deberá viajar a la zona de trabajo y con su oficina local deberá realizar y proponer un cronograma que considere el diagnóstico y los de las mejoras al planteamiento técnico de la alternativa seleccionada del perfil viable.

El plan de trabajo contendrá un de implementación el mismo que será presentado en un diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica del proyecto.



El plan de trabajo deberá planificar el desarrollo de cada uno de los componentes, estableciendo los recursos humanos, administrativos, y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.






- A) Objetivos y metas
- B) Actividades a realizar
- C) Metodología de elaboración del estudio
- D) Cronograma de Actividades
- E) Conclusiones y Recomendaciones
- F) Anexo





Esta entrega también corresponde a la presentación de Estudios Básicos, el consultor presentará los estudios de Suelos, levantamiento topográfico.


11.1. Presentación del Segundo Entregable

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadenartes@munisepahua.gob.pe


<div><div>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú</div><div></div></div>	
<p>Se deberá presentar el expediente técnico completo, el cual es un instrumento elaborado por el consultor, para los fines de contratación de la obra pública, el expediente técnico se deberá definir el objetivo, el costo, plazo y demás condiciones del proyecto, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales del proyecto.</p>	
<p>CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>El Expediente Técnico debe contener necesariamente las siguientes partes</p>	
<p>I. Resumen Ejecutivo del Proyecto.</p> <p>1.1. Resumen Ejecutivo (Precisa el resumen técnico del Proyecto)</p>	
<p>II. Memoria Descriptiva (debe adecuarse a la naturaleza del Proyecto)</p> <p>2.1. Antecedentes (nombre del PI, código Único antecedentes del PI, situación actual)</p> <p>2.2. Características Generales (Ubicación, vías de acceso, clima topografía, etc)</p> <p>2.3. Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto</p> <p>2.4. Características del Proyecto</p> <p>2.5. Metas del Proyecto</p> <p>2.6. Presupuesto de Obra resumido y detallado (deberá incluir el Costo Directo, Gastos Generales. Utilidad, Sub Total. I.G V., Costo Total de Ejecución de Obra, Supervisión de Obra, Gestión de Proyecto, Expediente Técnico, Liquidación de Proyecto y Costo Total de Inversión).</p> <p>2.7. Modalidad de Ejecución</p> <p>2.8. Sistema de Contratación</p> <p>2.9. Plazo de Ejecución</p>	
<p>III. Ingeniería del Proyecto.</p> <p>3.1. Estudio Topográfico (de acuerdo a las buenas prácticas topográficas)</p> <p>3.1.1. Objetivos y Alcances.</p> <p>3.1.2. Resultados del Estudio Topográfico</p> <p>3.1.3. Planimetría y Cortes detallados.</p> <p>3.1.4. Cuadro de coordenadas UTM de las principales estructuras</p> <p>3.1.5 Cuadro de coordenadas UTM de los BM's</p> <p>3.2. Estudio de Hidrológico (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar las normas Correspondientes)</p> <p>3.2.1. Objetivos y Alcances</p> <p>3.2.2. Cálculos y Resultados del Estudio que serán tomados para el diseño.</p> <p>3.2.3. Cálculos y Resultados de los Estudios efectuados.</p> <p>3.3. Geología de la zona (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar normas correspondientes)</p> <p>3.3.1 Objetivos y Alcances</p> <p>3.3.2 Resultados del Estudio</p> <p>3.3.3 Evaluación de los resultados del estudio</p> <p>3.4. Estudios de Mecánica de Suelos (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar la Norma E-050).</p> <p>3.4.1 Objetivos y Alcances.</p>	
<p>Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe</p> <p>¡ADELANTE SEPAHUA!</p>	

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú		
	3.4.2 Aspectos Generales	 
	3.4.3 Investigaciones y/o exploraciones de Campo	
	3.4.4 Ensayos de Laboratorio.	
	3.5. Estudio de gestión de riesgos	
	3.5.1. Antecedentes	
	3.5.2. Aspectos generales	
	3.5.3. Características de la Zona de Estudio	
	3.5.4. Identificación de peligros	
	3.5.5. evaluación de vulnerabilidad	
	3.5.6. Estimación de Riesgos.	
	3.5.7. Formatos de Gestión de Riesgos (Incluir Anexo 01 y 03 de la Directiva N° 012-2024-OSCE/CD).	
	3.5.8 Conclusiones y Recomendaciones	
	3.6. Estudio de Impacto Ambiental (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar las Normas correspondientes).	
	3.6.1. Enfoque	
	3.6.2. Objetivos y Alcances.	
	3.6.3. Diagnóstico Ambiental Actual.	
	3.6.4. Ambiente Físico.	
	3.6.5. Ambiente Biótico.	
	3.6.6. Diagnóstico Ambiental Integrada.	
	3.6.7. diagnóstico del Área de estudio y su Ámbito de Influencia.	
3.6.8. Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales		
3.6.9. Plan de Manejo Ambiental		
3.7. Análisis y Diseño Estructural.		
3.7.1. Elementos del Proyecto.		
3.7.2. Objetivo del Proyecto		
3.7.3 filosofía del diseño		
3.7.4. Normas utilizadas para el diseño		
3.7.5. Geometría del Proyecto		
3.8. Otros Estudios que por su naturaleza requiera el Proyecto.		
IV. Planilla de Metrado	Se deberá consignar los metrado de todas las partidas del Presupuesto de Obra. Es obligatorio que cada uno de las partidas del Presupuesto cuente con una planilla de metrados y según planos La planilla de Metrados deberá contener lo siguiente.	
4.1. Resumen de Metrados.		
4.2. Planilla Sustentada de Metrados		
V. Especificaciones Técnicas (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura).		
Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:		
1. Definición de la Partida.		
2. Descripción de la Partida		
3. Materiales y equipos a utilizar en la Partida		
4. Modo de ejecución de la Partida.		
Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe		
¡ADELANTE		

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú		
	5. Controles Técnicos, Controles de ejecución, Controles geométricos Terminado (según Fuese el caso	
	6. Aceptación de los Trabajos Basados en el control técnico, en la ejecución, en Los controles geométricos y de Terminado (según fuese el caso)	
	7. Unidad de Medida	
	8. forma de Pago	
	VI. Presupuesto de Obra	
	Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma.	
	6.1. Resumen de Presupuesto.	
	6.2. Presupuesto de Obra (el pie de presupuesto deberá culminar en el Costo Directo).	
	VII. Desagregado de Gastos Generales	
	VIII. Análisis de Costos Unitarios	
	IX. Relación de Insumos y Precios	
	9.1 Lista de cantidad de Materiales	
	9.2 Lista de cantidad de Equipos a utilizarse	
9.3 Lista de cantidades de mano de obra		
X. Formula Polinómica	10.1 Agrupamiento preliminar	
10.2 Fórmula polinómica		
XI. Cronogramas de Obra	11.1 Cronograma de Programación GANTT (CPM)	
11.2. Cronograma de Avance Valorizado.		
11.3 Cronograma de Adquisición de materiales.		
XII. Planos	Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma	
12.1. índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del membrete. Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo		
12.2. Ubicación y localización General del Proyecto.		
12.3. Topográficos (planimetría, secciones, etc.)		
12.4. estructuras (demoliciones, plantas, detalles de elementos estructurales, detalles especiales, etc.).		
12.5. Otros que considere necesario el Proyectista En el caso de existir estructuras por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los planos mediante un achurado conveniente, en un plano de demoliciones En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan las normas de cálculo utilizadas, un resumen de metrados que correspondan y las observaciones técnicas que sea necesario resaltar.		
XIII. Anexos		
14.1. Resolución de aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Agua Subterránea o Superficial - Acreditación de Disponibilidad Hídrica emitido por la Autoridad Nacional del Agua - ANA.		
14.2 Certificación Ambiental otorgada por la entidad competente.		
14.3 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (GIRA)		
Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe		



www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario 5/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



14.4 Panel fotográfico

14.5. Cotizaciones (Mínimo 03 Cotizaciones).

Además, deberá presentar:


PERSPECTIVA 3D Y RECORRIDO VIRTUAL: En lo que respecta a la presentación se incluirán 06 perspectivas 3D, en imagen JPG, y recorrido virtual no menor a 30 segundos.

Los Expedientes Técnicos deben estar debidamente foliados. El consultor y jefe del proyecto deberá firmar en la totalidad de folios del Expediente Técnico y los especialistas en cada especialidad que les corresponde, además del (los) Evaluador(es) del Proyecto. El Consultor deberá emitir el informe final completo y el estudio, con fotografías de visitas como medio de evidencia donde figure el y/o los profesionales, encargados de realizar las labores de la consultoría en el lugar designado para el presente proyecto de inversión, además se deberá presentar un CD conteniendo toda la información digital del expediente técnico, no se aceptará información encriptado o que solo sirva para visualizar toda la información digital deberá ser de utilización automática, el ítem 01 en Word, el ítem 02 en Word y Excel ejecutables de los programas de cálculos utilizados e imágenes si se diera el caso, el ítem 03 en Excel; el ítem 04 en Word, los ítems 05, 06, 07, 08 y 09 en base de datos de S10 y pdf; el ítem 10 todas las programaciones en MS-Prolect, el ítem 11 en AutoCAD.

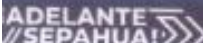
12.0 RECONOCIMIENTO DE LA ZONA DE TRABAJO
El Consultor necesariamente deberá efectuar una visita de reconocimiento y/o Inspección al lugar a ejecutarse el Servicio de consultoría, debiendo participar de la fecha y hora a la Sub Gerencia de Estudios y proyectos de la Municipalidad Distrital de Sepahua

13.0 SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
La Evaluación del Estudio de Inversión a nivel de Expediente Técnico estará a cargo del personal de la Sub Gerencia de estudios y proyectos y/o consultor externo y sus especialistas para la evaluación del expediente técnico

14.0 PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día de vencimiento del contrato Sin embargo, queda convenido que el consultor podrá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con el área ejecutora La presentación del Expediente Técnico deberá hacerse en hojas perforadas y unidas con fastener , en fólter manila o archivador de palanca o anillado y/o espiralado, Las hojas deberán estar foliadas y firmadas según se precisa en el numeral 11 del presente. Luego de efectuada la revisión por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos el consultor levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo Juego del Expediente Técnico con una presentación similar al anterior; de encontrarse conforme, se emitirá el acta correspondiente
La presentación final una vez aprobado deberá hacerse en un (02) originales y dos (01) copias, debiendo ahora si presentarse anillados junto con la entrega del Expediente Técnico deberá adjuntar un (01) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el personal en planta.



Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú											
15.0 PRODUCTOS ENTREGABLES											
Los productos entregables se presentarán según se detalla en el siguiente cuadro:											
PRODUCTO		PLAZO	ENTREGABLE								
PRIMER ENTREGABLE		15 días calendario a partir de la firma del contrato	✓ PLAN DE TRABAJO ✓ ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA								
SEGUNDO ENTREGABLE		30 días calendario a partir del siguiente día de la aprobación del primer entregable.	✓ DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO								
PLAZOS DE REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES											
INFORME		PLAZO DE REVISIÓN	PLAZO LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (CONSULTORÍA)								
Primer Entregable		Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones								
Segundo Entregable		Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones								
NOTA		caso de retrasos, se le comunicará 02 veces con carta simple y una tercera vez con carta notarial; de no cumplir con el plazo indicado se procederá a resolver el contrato									
16. PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO El plazo para la elaboración del Expediente Técnico es de Cuarenta y Cinco (45) días calendario.											
17. FORMA DE PAGO <table border="1"> <thead> <tr> <th>PAGO</th> <th>EVENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRIMER ENTREGABLE</td> <td>40 % DEL MONTO CONTRACTUAL DEL CONTRATO</td> </tr> <tr> <td>SEGUNDO ENTREGABLE</td> <td>60% DEL MONTO CONTRACTUAL DEL CONTRATO</td> </tr> </tbody> </table>						PAGO	EVENTO	PRIMER ENTREGABLE	40 % DEL MONTO CONTRACTUAL DEL CONTRATO	SEGUNDO ENTREGABLE	60% DEL MONTO CONTRACTUAL DEL CONTRATO
PAGO	EVENTO										
PRIMER ENTREGABLE	40 % DEL MONTO CONTRACTUAL DEL CONTRATO										
SEGUNDO ENTREGABLE	60% DEL MONTO CONTRACTUAL DEL CONTRATO										
Por el servicio de consultoría en la elaboración del Expediente Técnico, la Municipalidad Distrital de Sepahua, efectuará el pago en Soles, previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Municipalidad Distrital de Sepahua. Las facturas deberán ser giradas a nombre de:											
Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe											



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613

Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA CON RUC N.º 20186751613. Dirección: Jr. Seminario Ciudad de Sepahua.

18. PENALIDADES

- Se aplicará una penalidad por cada día de atraso (en la etapa de formulación o de levantamiento de observaciones), hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F = 0.40$.

- La Penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:
 - Por demora en la presentación del Levantamiento de Observaciones suscritas en el Informe de Observaciones,
 - Por la demora en la entrega de entregables, de acuerdo al plazo establecido en el Contrato.
- Cuando se llega a cubrir el monto Máximo de la penalidad, se resolverá el contrato por incumplimiento se escribirá en el Registro de Inhabilitado por el Estado, así como el perjuicio a la Entidad dará lugar a que el CONTRATADO reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados a favor de la Municipalidad Distrital de Sepahua.

a) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el Objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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 Forma de Supuestos de aplicación de penalidad Procedimiento calculo N.º
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Por la presentación incompleta del expediente técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia)	2% del Monto del Contrato.	Según informe de subgerencia de Estudios y Proyectos
2	Por la presentación del expediente técnico sin haber levantado las observaciones realizadas.	2% del Monto del Contrato.	Según informe de subgerencia de Estudios y Proyectos
3	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico.	2% del Monto del Contrato.	Según informe de subgerencia de

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA		www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613		Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú	
			Estudios y Proyectos		
4	Por presentar el CD , sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	3% del Monto del Contrato.	Según informe de subgerencia de Estudios y Proyectos		
5	Por no ingresar el Expediente Técnico por mesa de partes de la Entidad.	1% del Monto del Contrato.	Según informe de subgerencia de Estudios y Proyectos		
6	Por no adjuntar las hojas y planos observados, así como la copia del informe del evaluador con las observaciones realizadas.	2% del Monto del Contrato.	Según informe de subgerencia de Estudios y Proyectos		
7	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de subgerencia de Estudios y Proyectos		

Otras consideraciones
 La presente contratación se realizará por ítem único.

Al término o culminación de la prestación del servicio el expediente técnico debe ser entregado por el consultor en forma física y digital

Para la presente contratación estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

b) SISTEMA DE CONTRATACIÓN: A suma alzada.

19. 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 dos (02) integrantes

20. RECURSOS PROFESIONALES MÍNIMOS

- ✓ Jefe de proyecto: INGENIERO CIVIL y/o Ing. AGRÍCOLA
- ✓ Especialista en Mecánica de suelos: Ing. CIVIL y/o Ing. GEOLOGO
- ✓ Especialista en estructuras: Ing. CIVIL.
- ✓ Especialista en Hidráulica: Ing. CIVIL y/o Ing. Agrícola
- ✓ Especialista ambiental: Ing. AMBIENTAL y/o Ing. Agrícola
- ✓ Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto: Ing. CIVIL

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613

Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



21. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	Descripción del equipo	Cantidad
01	Laptop o computadora de escritorio para manejo programas ingeniería	01
02	Impresora Multifuncional tamaño A3, mínimo.	01
03	Nivel Topográfico calibrada.	01

La disponibilidad de los equipos se acredita con copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

22. DE LA HABILITACION, ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El Postor deberá Contar con Registro Nacional de Proveedor • Capítulo de Servicios de Consultoría, Capítulo en CONSULTORIA EN REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES, CATEGORÍA "B" o superior, debiendo cumplir con lo siguiente:

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado mayor o igual a una (01) vez el valor referencial, lo que equivale a S/. 108,465.60 (Ciento Ocho Mil Cuatrocientos Sesenta y Cinco con 60/100 Soles) incluido IGV, por la contratación de servicios de consultor/a de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- ✓ No estar impedido para contratar con el estado
- ✓ No haber sido Sentenciado por delito doloso relacionado con las funciones del cargo solicitado, en el campo de la Administración Pública.

Además, deberá tener disponibilidad de viaje al lugar en donde se ejecutará el proyecto en materia del servicio.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a lo siguiente: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o supervisiones en consultorías de Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de Gaviones, Drenes, Defensas Ribereñas en todos sus niveles, para Vías, Encausamientos. Protección Ante Inundaciones y Estabilidad de Taludes en general.

23. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO

01 Jefe de proyecto ingeniero civil y/o Ing. Agrícola:

Profesional Titulado, colegiado y habilitado, responsable del equipo técnico asignado al proyecto, con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el ejercicio profesional y una experiencia como Consultor y/o jefe de Proyecto y/o coordinador técnico y/o jefe de Estudio y/o Proyectista en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos de Proyectos en la consultoría de Proyectos de Inversión Pública que hayan sido aprobados, sustentada con Contratos o Certificados de Trabajo o Constancia de Prestación o Actas de Aprobación o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613

Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



01 especialista en Estructuras (Ingeniero Civil y/o Ing. Agrícola):

Profesional Titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como consultor y/o formulador y/o especialista en Estructuras y/o especialista en obras de arte y/o especialista en estructuras, en la elaboración de Proyecto de Inversión y/o estudios de Pre inversión de proyectos en la consultoría de Proyectos de Inversión Pública que hayan sido aprobados, sustentada con Contratos o Certificados de Trabajo o Constancia de Prestación o Actas de Aprobación o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.

01 especialista en hidráulica (ingeniero civil y/o Ing. Agrícola)

Profesional Titulado colegiado y habilitado con experiencia mínima de seis (06) meses como consultor y/o formulador y/o especialista en hidráulica en la elaboración de Proyecto de Inversión y/o estudios de Pre inversión de proyectos en la consultoría de Proyectos de Inversión Pública que hayan sido aprobados, sustentada con Contratos o Certificados de Trebejo o Constancia de Prestación o Actas de Aprobación o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el penado y el cargo desempeñado.

01 especialista ambiental (Ingeniero ambiental y/o Ing. Agrícola)

SI Profesional Titulado, colegiado y habilitado, Con experiencia mínima de seis (06) meses como Especialista Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en General en la consultoría de Proyectos de Inversión Pública que hayan sido aprobados, sustentada con Contratos o Certificados de Trabajo o Constancia de Prestación o Actas de Aprobación o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado

01 especialista en Metrados, Costos y Presupuestos (Ingeniero Civil y/o Ing. Agrícola):

Profesional Titulado, colegiado y habilitado. con experiencia mínima de seis (06) meses como Especialista en Presupuestos y Cad y/o Costos y Presupuestos y/o Metrados y Presupuestos en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en General en la consultoría de Proyectos de Inversión Pública que hayan sido aprobados, sustentada con Contratos o Certificados de Trabajo o Constancia de Prestación o Actas de Aprobación o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el penado y el cargo desempeñado

NOTAS:

1. El consultor y su equipo de profesionales deberán acreditar para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, que se encuentren colegiados y habilitados.
2. De solicitar reemplazo de uno de los profesionales propuestos, deberá presentar la renuncia debidamente justificada del profesional a sustituir y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE
SEPAHUA!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613

Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



IMPORTANTE:

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

24. ESTRUCTURA DE COSTO

ESTRUCTURA DE COSTO - DEFENSA RIBEREÑA AGUAS NEGRAS							
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	TIEMPO MESES	COST.UNIT. S/	% Participación	PARCIAL S/
A PERSONAL PROFESIONAL							36,600.00
1	JEFE DE PROYECTO	MES	1	2	7,000.00	100%	14,000.00
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1	2	6,000.00	80%	9,600.00
3	ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA	MES	1	2	5,000.00	50%	5,000.00
4	ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	1	2	4,000.00	50%	4,000.00
5	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	MES	1	2	4,000.00	50%	4,000.00
PERSONAL TECNICO							9,600.00
	CADISTA	MES	2	2	3,000.00	80%	9,600.00
C ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS							28,000.00
1	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	GBL	1		10,000.00		10,000.00
2	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	GBL	1		5,000.00		5,000.00
3	CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS	GBL	1		5,000.00		5,000.00
4	ESTUDIO DE GEOLOGÍA DE LA ZONA	GBL	1		5,000.00		5,000.00

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú							
5	AUTORIZACIÓN POR LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA -ANA	GBL	1		3,000.00		3,000.00
C INSUMOS DE OFICINAS Y SERVICIOS							2,400.00
1	SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINA Y OTROS GASTOS		2		1,200.00		2400.00
COSTO DIRECTO							76,600.00
Gastos Generales 10 %							7,660.00
Utilidad 10%							7,660.00
COSTO SIN IGV							91,920.00
IGV (18%)							16,545.60
COSTO CON IGV							108,465.60

Nota: La presente estructura de presupuesto esta desagregado con los costos estimados, el costo real lo definirá el área de logística de acuerdo al estudio de mercado correspondiente

25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines - Categoría B.	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
Acreditación:	
Copia de la constancia de inscripción en el RNP, donde se muestre la Categoría y Especialidad solicitada.	
Importante	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

NOTA N°01:

SE ACOGE LA OBSERVACIÓN.

Se Modificó los requisitos de calificación literal A. CAPACIDAD LEGAL, HABILITACIÓN

Modificación:

"El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en Consultorías de obras de REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES - Categoría B."

Antes:

"El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en ~~la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines~~ - Categoría B."

NOTA N°02:

SE ACOGE LA OBSERVACIÓN.

Se Modificó los requisitos de calificación literal A. CAPACIDAD LEGAL, HABILITACIÓN

Modificación:

"El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en Consultorías de obras de REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES - Categoría B."

Antes:

"El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en ~~la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines~~ - Categoría B."



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613

Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



	B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
		FORMACIÓN ACADÉMICA
		<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Proyectos</u> Ingeniero Civil y/o Ing. Agrícola, titulado, colegiado y habilitado</p> <p><u>01 especialista en estructuras :</u> Ingeniero Civil y/o Ing. Agrícola, colegiado y habilitado</p> <p><u>Especialista en Hidráulica</u> Ingeniero civil y/o Ing. Agrícola, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Especialista ambiental</u> ingeniero ambiental y/o Ing. Agrícola, titulado, colegiado y habilitado</p> <p><u>Especialista en Metrados, costos y presupuestos</u> Ingeniero civil y/o Ing. agrícola, titulado, colegiado y habilitado</p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
	B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
		<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>01 jefe de proyecto (Ingeniero civil y/o Ing. agrícola):</u></p> <p>Profesional Titulado, colegiado y habilitado, responsable del equipo técnico asignado al proyecto. con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en et ejercicio profesional y una experiencia como Consultor y/o Jefe de Proyecto y/o coordinador técnico y/o Jefe de Estudio y/o Proyectista en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos de Proyectos en la consultoría de Proyectos de Inversión Pública que hayan sido</p>

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613

Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



aprobados, sustentada con Contratos o Certificados de Trabajo o Constancia de Prestación o Actas de Aprobación o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el penado y el cargo desempeñado.

01 especialista en estructuras (ingeniero civil y/o Ing. Agrícola):

Profesional Titulado, colegiado y habilitado. con experiencia mínima de doce (12) meses como consultor y/o formulador y/o especialista en Estructuras y/o especialista en obras de arte y/o especialista en estructuras, en la elaboración de Proyecto de Inversión y/o estudios de Pre inversión de proyectos en la consultoría de Proyectos de Inversión Pública que hayan sido aprobados, sustentada con Contratos o Certificados de Trabajo o Constancia de Prestación o Actas de Aprobación o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.

01 especialista en hidráulica (ingeniero civil y/o Ing. agrícola)

Profesional Titulado. colegiado y habilitado con experiencia mínima de seis (06) meses como consultor y/o formulador, y/o especialista en hidráulica en la elaboración de Proyecto de inversión y/o estudios de Pre inversión de proyectos en la consultoría de Proyectos de inversión Pública que hayan sido aprobados, sustentada con Contratos o Certificados de Trabajo o Constancia de Prestación o Actas de Aprobación o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el penado y el cargo desempeñado

01 especialista ambiental (ingeniero ambiental y/o Ing. Agrícola)

Profesional Titulado colegiado y habilitado, Con experiencia mínima de seis (06) meses como especialista Ambiental y/o especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental en la Elaboración de Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos en General en la consultoría de Proyectos de Inversión Pública que hayan sido aprobados, sustentada con Contratos o certificados de Trabajo o Constancia de Prestación o Actas de Aprobación o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.

01 especialista en Metrados, Costos y Presupuestos (Ingeniero Civil y/o Ing. Agrícola):


Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de seis (06) meses como Especialista en Presupuestos y Cad y/o Costos y Presupuestos y/o Metrados y Presupuestos en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en General en la consultoría de Proyectos de Inversión Pública que hayan sido aprobados, sustentada con Contratos o Certificados de Trabajo o Constancia de Prestación o Actas de Aprobación o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el penado y el cargo desempeñado.


Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE
SEPAHUA!

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA**
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



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.

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	Descripción del equipo	Cantidad
01	Laptop o computadora de escritorio para manejo programas ingeniería	01
02	Impresora Multifuncional tamaño A3, mínimo.	01
03	Nivel Topografico calibrada.	01

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, lo que equivale a S/. 108,465.60 (Ciento Ocho Mil Cuatrocientos Sesenta y Cinco con 60/100 Soles) incluido IGV, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 10 años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a lo siguiente: Elaboración de Expediente Técnicos y/o supervisiones en consultorías de Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de para Vías, Encausamientos. Protección ante inundaciones y estabilidad de taludes en general.

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

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

NOTA N°03:
SE ACOGE LA OBSERVACION





Se Modificó los requisitos de calificación literal , c. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Modificación:






Se consideran servicios de consultoría de obra similares a lo siguiente: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o supervisiones en consultorías de Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de Gaviones, Drenes, Defensas Ribereñas en todos sus niveles, para Vías, Encausamientos. Protección Ante Inundaciones y Estabilidad de Taludes en general.

Antes:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a lo siguiente: Elaboración de Expediente Técnicos y/o supervisiones en consultorías de Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de para Vías, Encausamientos. Protección ante inundaciones y estabilidad de taludes en general.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú		
	<p>el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
	<p>¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2016-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:</p> <p>"... 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"</p> <p>(...)</p> <p>"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual sí se contarla con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".</p>	

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú <th></th>		
	Importante	
	<ul style="list-style-type: none">• El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.• En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".	
	Importante	
	<ul style="list-style-type: none">• Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.• El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.• Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.	

SEPAHUA
UCAYALI

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [3]¹⁷ veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M \geq [2.5] veces el valor referencial y $<$ [3] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M $>$ [2]¹⁸ veces el valor referencial y $<$ [2.5] veces el valor referencial: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo y las pautas para el desarrollo de la metodología propuesta, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mejoras el desempeño funcional del equipo técnico Mejoras al contenido del expediente técnico del proyecto Organización del Equipo Técnico Conocimiento del Proyecto <p>- Descripción detallada de las Condiciones de acceso a la ubicación de la zona del proyecto (adjuntar panel fotográfico, mínimo 10 fotos).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilidades ✓ Dificultades 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>✓ Propuestas de Solución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del sistema actual (adjuntar panel fotográfico, mínimo 10 fotos). <ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilidades ✓ Dificultades ✓ Propuestas de Solución - Sensibilización y difusión del proyecto ante la Entidad y de la población beneficiaria <ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilidades ✓ Dificultades ✓ Propuestas de Solución <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

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

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

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

²¹ 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.

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

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	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato				
		Fecha de suscripción del contrato				
		Monto total ejecutado del contrato				
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
			Ampliación(es) de plazo	días calendario		
			Total plazo	días calendario		
			Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
		Ubicación de la obra	
		Número de adicionales de obra	

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

	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	





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MDS/CS- “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N°2599508.

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 ²⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MDS/CS- “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N°2599508.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MDS/CS- “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N°2599508.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MDS/CS- “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N°2599508.

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**

SEPAHUA

**¡ADELANTE
SEPAHUA!**

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MDS/CS- “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N°2599508.

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

SEPAHUA

**¡ADELANTE
SEPAHUA!**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MDS/CS- “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N°2599508.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

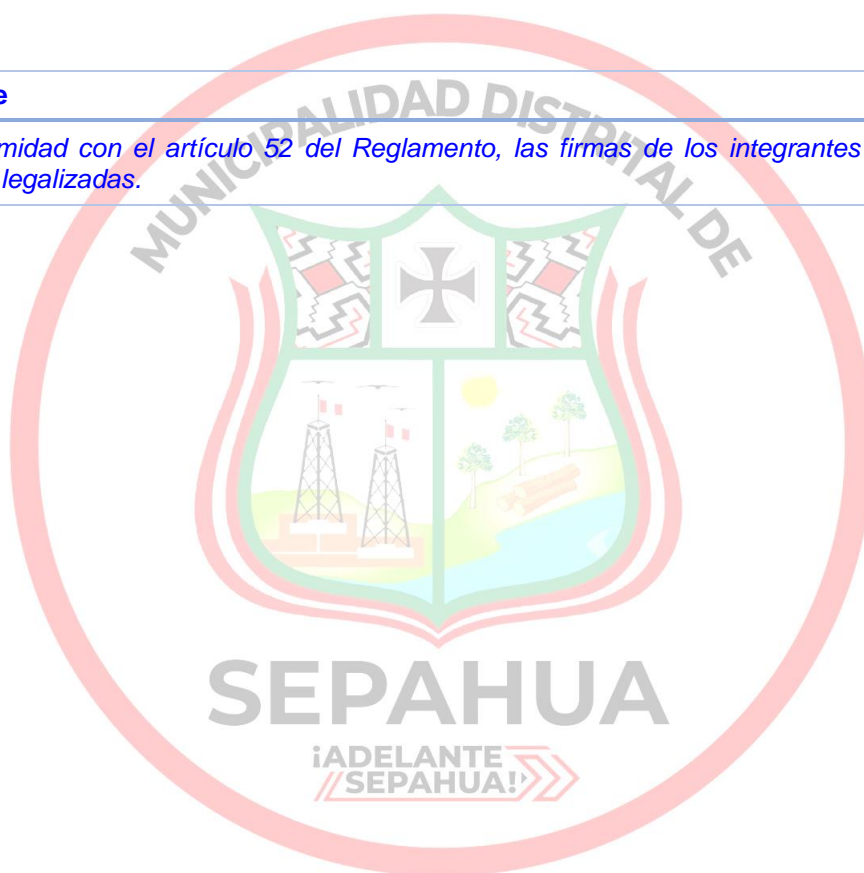
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MDS/CS- “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N°2599508.

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

¡ADELANTE
//SEPAHUA!>>>

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MDS/CS- “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N°2599508.

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³³ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MDS/CS- “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N°2599508.

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										

³⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

SEPAHUA
¡ADELANTE
#SEPAHUA!
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MDS/CS- “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N°2599508.

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

SEPAHUA

**¡ADELANTE
SEPAHUA!**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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.

NO CORRESPONDE

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MDS/CS- “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N°2599508.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

NO CORRESPONDE

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MDS/CS- “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N°2599508.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MDS/CS- "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CUI N°2599508.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MDS/CS- “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN QUEBRADA AGUAS NEGRAS ENTRE AV. FRANCISCO ALVARES Y JR. URUBAMBA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N°2599508.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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