

# **BASES INTEGRADAS 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> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
003-2023-MDP/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA  
PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO  
DEFINITIVO “INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA DEL  
SISTEMA DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO DE  
PARIANCAS, DISTRITO DE PAMPAMARCA - YAROWILCA –  
HUANUCO” CON CÓDIGO DE INVERSIÓN CUI N° 2246324**

---

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 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 PAMPAMARCA  
RUC N° : 20215446809  
Domicilio legal : Jr. Huánuco N° 09 – Distrito de Pampamarca, Provincia de Yarowilca – Departamento de Huánuco.  
Correo electrónico : mdistritalpampamarca@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 ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO “INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO DE PARIANCAS, DISTRITO DE PAMPAMARCA - YAROWILCA – HUANUCO” CON CÓDIGO DE INVERSIÓN CUI N° 2246324

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL CON 00/100 SOLES) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JULIO DEL 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 117,000.00 (CIENTO DIECISIETE MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 143,000.00 (CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CON 00/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 070-2023-MDP-A el 19 de julio de 2023.

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

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



### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 10.00 SOLES en caja de la entidad sito en el Jr. Huánuco N° 09 – Distrito de Pampamarca, Provincia de Yarowilca – Departamento de Huánuco.

##### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440— Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225— Ley de Contrataciones del Estado.
- 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.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones el Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 — Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - 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**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
  - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

*Dicha solicitud se puede presentar en el ÍTEM 1*

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente 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.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00481103789  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N ° de Cuenta : 00481103789

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### **Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el

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

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.

- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 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*

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

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



*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 Haya<sup>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de parte de la entidad sito en el Jr. Huánuco N° 09 – Distrito de Pampamarca, Provincia de Yarowilca – Departamento de Huánuco.

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

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

#### **2.7. ADELANTOS<sup>16</sup>**

*“La Entidad NO otorgará adelantos*

## **2.8. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la entidad sito en el Jr. Huánuco N° 09 – Distrito de Pampamarca, Provincia de Yarowilca – Departamento de Huánuco.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>16</sup> 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.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**SELECCIÓN DE UN CONSULTOR Y ELABORE EL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO PARA BUSCA DE FINANCIAMIENTO EN EL MIDAGRI U OTRA ENTIDAD DEL PROYECTO:**

**“INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO DE PARIANCAS, DISTRITO DE PAMPAMARCA - YAROWILCA – HUANUCO”**  
con código de inversión CUI N° 2246324

#### I.- ANTECEDENTES

En el año 2014 se hace la **declaración de viabilidad con fecha de 31/07/2014**, considera los componentes siguientes:

- construcción de 04 captación a base de concreto armado.
- construcción de 04 desarenador a base de concreto armado.
- construcción de 02 reservorio de tipo apoyado, de 680.21 y 77.79 m3 de capacidad, recubierto con geomembrana HDPE de 1 mm ubicadas en las zonas de Muñapampa e Hilapukio.
- instalación de 4, 274.81 metros lineales de tubería HDPE de 160 mm.
- instalación de 35 derivaciones y cajas de válvula a base de concreto armado.
- instalación de 36 cámaras rompe presión de concreto armado.
- instalación de 6,261.48 metros lineales con tubería
- instalación de 8,141.21 metros lineales con tubería.
- instalación de 63 cajas hidrantes.
- 01 plan de manejo ambiental.
- 05 programas de capacitación y 01 asistencia técnica.

se aprueba el estudio a nivel de Perfil del Proyecto: “INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO DE PARIANCAS, DISTRITO DE PAMPAMARCA - YAROWILCA – HUANUCO” CUI N° 2246324 . Lo que fue concretado y viabilizado mediante código de inversión N° 2246324 fue el punto de partida del inicio del proceso de inversión para la pronta solución al problema mediante una mayor producción agrícola de las parcelas de la localidad de Pariancas del distrito Pampamarca.

de Agricultura partiendo de este punto es lo que se elabora el presente documento y solicitud de presentación del Expediente Técnico de acuerdo a las exigencias de presentación del Ministerio de Agricultura.

Por lo que el contenido del estudio deberá estar orientado para la obtención del Financiamiento a través del MIDAGRI u Otra Entidad Financiante del sector correspondiente, por lo que la omisión de algunos detalles u requerimientos de la parte técnica y contenido del estudio que no contemplan este TDR no es motivo para su no presentación el consultor tendrá que asumir con la subsanación de observación y la presentación de los documentos, una vez que el presente se halle en la etapa de evaluación por el área correspondiente de la entidad.

## **II.- OBJETIVO**

Contratar un consultor para que brinde el servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de la obra: **“INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO DE PARIANCAS, DISTRITO DE PAMPAMARCA - YAROWILCA – HUANUCO” CUI N° 2246324**, con código de inversión N° 2506940 dicho proyecto beneficiará a más de 826 personas dentro del área de influencia del proyecto según detalle del perfil 31/07/2014.

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

La presente elaboración será según los ítems de presentación que se detallan líneas abajo y según los requerimientos de presentación de estudios a nivel de Expediente Técnico que solicitan el MIDAGRI u Otra Entidad Financiante del sector correspondiente, puesto que la entidad una vez culminado el presente estudio estará derivando al ente mencionado el Expediente Técnico: **“INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO DE PARIANCAS, DISTRITO DE PAMPAMARCA - YAROWILCA – HUANUCO” CUI N° 2246324**, para la solicitud de financiamiento.

## **III.- PERFIL DEL CONSULTOR.**

El Consultor, será responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios básicos, diseños definitivos y, en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el estudio y previa compatibilidad del estudio de pre inversión del proyecto con el terreno.

Los diseños finales que realice el Personal Clave estarán debidamente respaldados por los respectivos análisis, cálculos y planos. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional.

## **REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

### **A. Requisitos del proveedor**

- Persona natural o jurídica, con capacidad de contratar con el estado.
- No estar impedido para contratar con el estado
- Copia Simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Capítulo de Consultoría en obras de represas, irrigaciones

y afines – Categoría C. Con especialidad en Servicio de Consultoría de Obras Iguales o Similares al Objeto de la Convocatoria. Categoría “C” o Superior.

- Tener vigencia de poder en caso de persona jurídicas
- En caso de consorcios, cada uno de los integrantes de éste presentará obligatoriamente este certificado y la vigencia, según las obligaciones que correspondan a cada empresa establecidas en la Promesa formal de Consorcio.

#### **B. Perfil del consultor**

**El Consultor (Postor)**, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, S/. 260,000.00 (Doscientos sesenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

#### **SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORÍA SIMILARES A LOS SIGUIENTES:**

**- PRESTACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA ELABORACIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO** definición de Servicio de Consultoría de Obras Igual o Similar:

Creación y/o Instalación y/o Mejoramiento y Ampliación y/o Construcción y/o Renovación y/o ampliación en sistemas de riego y/o Canales de Irrigación y/o Represas de Concreto, : Estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego, y proyectos hidráulicos con fines poblacionales, sistema de agua potable, servicio de agua potable, instalación de saneamiento básico y/o excretas. Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia del postor.

- Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior. La misma que será verificada por el Equipo Evaluador, en observancia del plan de trabajo donde se aprecia la intervención de cada profesional (es), según a las actividades a ejecutar.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

- **Persona Natural.**

- Ing. Agrícola o Ing. Civil con experiencia en consultoría de proyectos de inversión pública nivel pre-inversión y/o expediente técnico, asimismo contar con especialización en proyectos sobre canales de riego y/o agrícola y/o saneamiento. Haber elaborado como mínimo 05 estudios objeto de la convocatoria o similar.

- **Persona Jurídica.**
- Tener experiencia en consultoría de proyectos de inversión pública nivel pre-inversión y/o expediente técnico, asimismo contar con especialización en proyectos sobre canales de riego y/o agrícola. Haber elaborado como mínimo 05 estudios objeto de la convocatoria o similar.
- En caso de persona jurídica es obligatorio presentar el personal clave.

### **3.1 REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PERSONAL CLAVE**

#### **3.1.1 Representación**

El Personal Clave deberá ser una Persona Jurídica con RUC activo habido ante SUNAT.

- Presentar copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos.
- 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. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación de este en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.
- En el caso de "Promesa de consorcio" deberán presentarse con firmas legalizadas, 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. La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

#### **3.1.2 Experiencia del Personal Clave**

- El Personal Clave conformará un equipo de profesionales y técnicos que deberán acreditar los títulos correspondientes, así como, la experiencia necesaria para las funciones que desempeñarán en el servicio a prestar y los certificados de habilidad para el ejercicio profesional, este último será presentado en la buena pro del estudio.

### **3.2.- REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL CLAVE**

El Equipo Consultor, deberá contar con un equipo de trabajo mínimo o personal clave, para elaborar el expediente técnico, cuya conformación no debe ser menor al siguiente requerimiento:

#### **3.2.1.- Consultor/a Principal o Jefe/ de Proyecto.**

- **Formación Académica:**
- Ingeniero/a Civil y/o Agrícola. Titulado, y colegiado.
- **Experiencia Específica:**
- Experiencia general mínima de Un año (01) en elaboración de estudios en general como profesional. Su experiencia se contabilizará a partir de su Colegiatura.
- Experiencia específica en la elaboración mínima de tres (03) expedientes técnicos y/o definitivos en obras similares.
- **Consideraciones:** El Jefe de Proyecto debe ser exclusivo para este servicio, por la dedicación permanente que se requiere para esta consultoría, no pudiendo estar laborando en otros estudios y/o obras.

### **3.2.2.- Especialista en Hidrología E Hidráulica:**

- **Formación Académica:**
- Ingeniero Agrícola / Ingeniero civil colegiado y habilitado.
- **Experiencia Específica:**
- Con experiencia efectiva de haber participado en cinco (05) proyectos como especialista en Hidrología referente a la elaboración de estudios desarrollados a nivel perfil, pre factibilidad, factibilidad, expediente técnico, y/o proyectos en general.

### **3.2.3.- Especialista en Geología y Geotecnia:**

- **Formación Académica:**
- Ingeniero/a Geotécnico y/o Geólogo. Titulado y colegiado.
- **Experiencia Específica:**
- Experiencia general mínima de Tres (03) años como profesional. Su experiencia se contabilizará a partir de su Colegiatura.
- Experiencia específica en la elaboración de estudios de geología y geotécnica mínima para dos (02) proyectos de riego, irrigaciones, represas y/o proyectos en general.
- 

### **3.2.4. Especialista en Estructuras.**

- **Formación Académica:**
- Ingeniero civil/agrícola. Titulado y colegiado.
- **Experiencia Específica:**
- Experiencia general mínima de cuatro (04) años como profesional. Su experiencia se contabilizará a partir de su Colegiatura.
- Experiencia específica mínima en tres (03) proyectos como expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de factibilidad de riego, en los cuales elaboró el estudio de estructuras.

### **3.2.5.- Especialista en Costos y Presupuestos.**

- **Formación Académica:**
- Ingeniero civil/agrícola. Titulado y colegiado.
- **Experiencia Específica:**
- Experiencia general mínima de cuatro (04) años como profesional. Su experiencia se contabilizará a partir de su Colegiatura.
- Experiencia específica mínima en tres (03) proyectos como expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de factibilidad de riego, en los cuales elaboró el estudio de costos y/o presupuesto

### **3.2.6.- Especialista En Ciencias Ambientales: Ingeniero Ambiental / Ingeniero Geólogo**

#### **Formación Académica:**

Ingeniero Ambiental / Ingeniero Geólogo, Colegiado y habilidad.

#### **Experiencia Específica:**

- Experiencia general mínima de cuatro (04) años como profesional. Su experiencia se contabilizará a partir de su Colegiatura.
- Con experiencia efectiva de haber participado en cuatro (04) proyectos como especialista en Impacto Ambiental referente a la elaboración de estudios

desarrollados a nivel perfil, pre factibilidad, factibilidad, expediente técnico, y/o proyectos en general.

### **3.3 ACREDITACIÓN**

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

### **3.4 FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE**

#### **3.4.1 Funciones del Consultor Principal – Jefe de estudio**

- Planificará y programará todas las acciones necesarias para la consecución de los objetivos del estudio, en el plazo establecido.
- Coordinará con el área de responsable de la Municipalidad Distrital de Pampamarca, en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato, conforme la oferta para el cumplimiento de metas.
- Organizará y presentará los informes de avances establecidos en los términos de referencia y hará entrega del informe final hasta la conformidad y su aprobación por la entidad, así mismo revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Solicitará autorización y/o aprobación respectiva en el marco de los servicios del consultor, tratando de simplificar los pasos administrativos.
- Será responsable de la formulación del Expediente Técnico conforme a los lineamientos del Sistema de Inversión Pública.
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el consultor en su oferta técnica.
- Conformará los informes de los productos, y el informe final hasta la aprobación del Expediente Técnico, siendo debidamente sustentado.
- En coordinación con el con el área de responsable de la Municipalidad Distrital de Pampamarca la obtención de los siguientes documentos: arreglos institucionales, financiamiento de costos de operación y mantenimiento, si aplica aporte de beneficiarios, disponibilidad del terreno, etc. y otros que se requieran para la correcta ejecución de la obra.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes, planos y anexos, etc.

#### **3.4.2 Funciones del Personal Clave**

- Los especialistas se encargarán de la elaboración de sus respectivos informes según sus competencias, de acuerdo con los descrito en el numeral VIII Alcance del servicio.

## **IV.- ACTIVIDADES.**

El Jefe de Proyecto coordinará estrechamente con la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Catastro y la Sub Gerencia de Estudios el Equipo Técnico de la Municipalidad Distrital de Pampamarca. Para el cumplimiento del objetivo.

Deberá enmarcarse en el siguiente Marco Legal:

- Constitución Política del Perú, de 31 de octubre de 1993, Artículo 2° de la según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los Recursos Naturales.
- Política y la estrategia nacional de Riego del Perú, aprobado con la RM 0498-2003-AG.
- Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°019-2009-MINAM.



- Ley N°29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres - SINAGERD y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.
- Ley 29338, Ley de Recursos Hídricos, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 001- 2010-AG. Modificación al Reglamento de la Ley N° 29338 aprobado por el Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0042019-JUS.
- Ley N°1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y el Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2012-AG.
- Ley N°0754, Ley Marco Sobre Cambio Climático y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 013-2019-MINAM.
- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Directiva 012-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Directiva N° 001-2023-EF/63.01, Directiva para la ejecución de las inversiones públicas, en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias modificatorias y conexas de ser el caso.

#### 4.1.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE PREINVERSION

Los usuarios de canal son distribuidos en sectores de riego:

De las Localidades de Pariancas, la actividad económica más importante es la agricultura principalmente de cultivos permanentes, cuentan con un sistema de riego canal de concreto en malas condiciones de uso que capta las aguas, este canal es operado por la comisión de regantes de la localidad de Pariancas.

El Expediente técnico tomara las consideraciones de las siguientes metas, según el estudio de pre inversión viable, las cuales pueden ser mejoradas a criterio del consultor:

EL PROYECTO: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO DE PARIANCAS, DISTRITO DE PAMPAMARCA - YAROWILCA – HUANUCO" CUI N° 2246324, CONSIDERA.

- **Bocatoma:** Esta Obra de Concreto Armado permitirá encausar el agua de la fuente hacia los reservorios estando ubicada en la quebrada.
- **Desarenador:** Como su nombre lo indica esta obra permitirá capturar todos los sólidos que acarrea el agua evitando que estos lleguen hasta los reservorios, donde podrían producir el taponamiento u obstrucción del sistema.
- **Línea de Conducción:** La Línea de Conducción tendrá una longitud de 12,825.00 ml para el primer tramo y 25,175.00 en el segundo tramo, con la siguiente:
- **Reservorio:** Llegará la tubería de conducción hasta este reservorio el mismo que tendrá por finalidad almacenar el volumen necesario para el riego permanente por aspersión de las aguas abajo durante el turno de riego de las parcelas a las que da suministro. Este reservorio ha sido diseñado para almacenar los m3 cuyas características se detallan en el plano respectivo.
- **Reservorios:** Desde la línea de conducción llegará la tubería hasta este reservorio el mismo que tendrá por finalidad almacenar el volumen necesario para el riego permanente por aspersión de las aguas abajo durante el turno de riego de las

parcelas a las que da suministro. Este reservorio ha sido diseñado para almacenar 130 m<sup>3</sup> cuyas características se detallan en el plano respectivo.

- **Caja válvulas de Reservorios:** Se construirá una Caja de válvulas de los Reservorios con la finalidad de controlar la salida de agua, según diseño Ver detalles en los planos adjuntos. Líneas de Distribución Fija: Están diseñados en tubería de PVC, los mismos que van enterrados a una profundidad de 0.60 m, desde los reservorios hasta los hidrantes. Los diámetros de tubería de las líneas fijas han sido calculados de tal manera que los hidrantes tengan una presión adecuada para su funcionamiento CONDUCCIÓN CONCRETO F'C = 140 kg/cm<sup>2</sup>.
- **Caja Válvula de Control:** Tomando en consideración que la línea de distribución es un sistema de Malla Abierto y el caudal captado va a ser repartido a los diferentes ramales existentes, se ha considerado la construcción de cajas de válvula de control a fin de regular dicho caudal.
- La caja proyectada es de concreto simple, con paredes de concreto simple de F'c= 175 Kg./cm<sup>2</sup> de dimensiones indicadas en los planos. En el interior e inferior se colocará grava Ø máx.=1/2 con el fin de contra restar alguna fuga de las válvulas.
- **Hidrantes:** Son los puntos de entrega hacia las líneas móviles de riego, estas estructuras serán construidas de concreto simple (F'c = 175 Kg/cm<sup>2</sup>) con sus respectivas válvulas, aquí se instalarán las líneas móviles de riego en las cuales van los aspersores. Se ha planteado la construcción de 60 hidrantes, cuyas características de los mismos se detallan en el plano respectivo.
- **Línea Móvil de Riego:** Son mangueras de polietileno HDPE diámetro según el cálculo hidráulico, las cuales van instalados los aspersores (1 por línea) La presión a la entrada de las líneas móviles no será menor a 1 bar, para que los aspersores funcionen normalmente.
- En la práctica los regantes colocarán las líneas de aspersores lo más paralelo posible a las curvas de nivel, y el distanciamiento entre una y otra posición variará ligeramente. Además, se podrá compensar las diferencias en la presión haciendo variar el diámetro de las boquillas de los aspersores.
- Posteriormente la ve la urgente necesidad que el proyecto en mención inicie la siguiente fase, consistente en la elaboración del expediente técnico del proyecto. Con el objetivo de buscar financiamiento en los programas que consideran soluciones integrales de financiamiento al problema. Comprenda la ejecución de los aspectos técnicos de las obras de infraestructura y la atención a los aspectos sociales, fortalecimiento institucional, y

#### **Ubicación de la Zona del Proyecto.**

- Región : Huánuco.
- Provincia : Yarowilca.
- Distrito : Pampamarca.
- El proyecto se desarrollará en la localidad de: **Pariancas**

#### **4 ACTIVIDADES – ENTREGABLES DE LOS PRODUCTOS Y CONTENIDO DE LOS PRODUCTOS:**

##### **Aprobación de los Productos**

- La evaluación, estará conformado por los representantes de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Catastro y/o Sub Gerencia de Estudios de la Municipalidad Distrital de Pampamarca siendo los supervisores del estudio.
- El Personal Clave mediante una presentación expone a la entidad, el informe de cada producto para su respectiva aprobación. Para ello deberá incluir en su Plan de trabajo las fechas probables de presentación en la región de Huánuco



- El Municipalidad Distrital de Pampamarca, a través del Sub Gerente de Infraestructura, que tendrá la función de revisar y aprobar los productos y el informe final de la presente consultoría.
  - ✓ Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Catastro.
- El Municipalidad Distrital de Pampamarca, a través del Sub Gerente de Infraestructura el soporte técnico al equipo consultor, previa coordinación con al menos dos días de anticipación, y serán realizadas en las oficinas de la Municipalidad Distrital de Pampamarca. Otras coordinaciones podrán realizarán vía correo electrónico.
- La Sub Gerente de Infraestructura, realizará las gestiones correspondientes para la aprobación del expediente técnico de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones Municipalidad Distrital de Pampamarca.
- El incumplimiento reiterativo, en la presentación de los informes y/o levantamiento de observaciones en el documento Expediente Técnico en su versión de entregables o final, dará lugar a que remitan un informe al área competente o asesoría legal a fin se resuelva el Contrato por incumplimiento.
- La autorización del pago se realizará previo visto bueno del Sub Gerente de Infraestructura designados por el Municipalidad Distrital de Pampamarca.

### **PRODUCTO I : PLAN DE TRABAJO Y PROPUESTA METODOLÓGICA.**

Los estudios básicos deberán presentarse a los Treinta (30) días calendario de la firma del contrato.

#### **PLAN DE TRABAJO Y PROPUESTA METODOLÓGICA**

El Equipo Consultor, presentará el plan de trabajo para la ejecución de la consultoría, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios a partir de la firma de contrato. El Personal Clave para lograr la aprobación del plan de trabajo, sustentará su contenido mediante una reunión con la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Pampamarca.

- Plan de Trabajo con la Propuesta Metodológica Técnica

El Plan de trabajo deberá tener, sin ser limitativo, el siguiente contenido:

- Introducción
- Metodología
- Responsabilidades del equipo técnico, equipos e insumos a utilizar.
- Actividades según los términos de referencia.
- Cronograma de Trabajo.
- Conclusiones y recomendaciones.

Para la elaboración del Plan de Trabajo, el Personal Clave deberá realizar las siguientes actividades:

#### **A. Reconocimiento del terreno**

El Personal Clave realizará un minucioso recorrido en la zona donde se ejecutará el proyecto para evaluar y verificar las condiciones de la misma, en coordinación con los usuarios.

El equipo analizará:

- La localización física donde se desarrollará y ejecutará el proyecto
- Las vías de acceso y medios de transporte
- La concordancia entre el uso del suelo y el tipo de infraestructura planteada - El requerimiento de servidumbres y/o pasos por propiedades particulares.
- El contraste sobre los peligros mapeados (estudio de peligros ya realizado) y el área de terreno donde tomará lugar la obra física, y áreas agrícolas.
- En este procedimiento se comprobará modificaciones en el área del proyecto respecto de la información existente y considerada en el estudio, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física presentadas en el área del proyecto.

## **B. Entrega del terreno**

Efectuada la entrega del terreno al Consultor, este deberá dar inicio a los trabajos según los términos de referencia.

La entrega del terreno se efectuará en el plazo establecido coordinado con los responsables de la Municipalidad Distrital de Pampamarca y lo realizará los profesionales designados de la supervisión, debiendo el Personal Clave asistir y firmar un acta de entrega de terreno. La verificación en campo permitirá recoger información relevante para el Informe de Reconocimiento Físico.

Para asegurar la disponibilidad del terreno la consultora gestionará con la Junta de Usuarios, un documento expreso emitido por esta, autorizando la disponibilidad del terreno de la infraestructura de Riego de las Localidades involucradas.

## **PRODUCTO II : ESTUDIOS BÁSICOS**

Los estudios básicos deberán presentarse a los sesenta (60) días calendario de la firma del contrato.

El Personal Clave deberá recoger la información técnica necesaria con relación a las dimensiones del terreno, tipo de suelos, aforos, distancias, accesos, acontecimientos o eventos hidrogeológicos, etc. requeridos para asegurar la calidad, detalle y precisión en el diseño del proyecto.

El contenido de los estudios básicos es el siguiente:

### **A. Topografía**

El levantamiento topográfico debe considerar necesariamente el 100% del área del proyecto, asumiendo un 20% de área para eventuales replanteos permitiendo identificar las características topográficas del terreno.

Se deberá tomar mayor énfasis a la información técnica requerida para el diseño del proyecto de riego, tomando en cuenta información con mayor detalle y calidad.

Se debe verificar los puntos de control considerados en el perfil viable y añadir los que se necesitarán durante la ejecución.

### **Consideraciones generales**

- Es recomendable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.
- Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.

- Todos los BMs se colocarán a cada 1000 m a la poligonal levantada y serán monumentados debidamente.
- Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales de última generación. No se acepta instrumentos topográficos convencionales.
- Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle requeridas por la importancia.
- Se deberá presentar todas las libretas de topografía y archivos digitales en anexo correspondiente.
- Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación.
- Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios con mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
- Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y secciones principales.
- El plano de ubicación (Plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados con zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información necesaria.
- Se presentarán los Planos de Planta y Perfil Longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota terreno, cota rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal.
- En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal. Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda. Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m<sup>2</sup>), según corresponda.
- Sin ser limitativo, el informe de topografía, debe ser detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos.

#### **a) Topografía para obras de conducción y distribución**

- Para los trazos nuevos se debe realizar el levantamiento topográfico para los canales considerando el eje referencial del trazo de la línea conducción o distribución, considerando un levantamiento topográfico en un ancho de 25 m a cada lado, del eje principal del canal, o según indicaciones por el jefe de estudio del proyecto, asimismo se deberá estacar a cada 20 m, en tramos rectos y cada 10 m en tramos curvos, debiendo estar controlada con una red de Bench Marks distanciadas a cada 500 m.
- Para los trazos de mejoramiento de canales el levantamiento topográfico de la franja del eje trazo proyectado comprenderá 25 m a cada lado del eje. Los PIs (puntos de inflexión) serán materializados con estacas especiales empotradas en concreto. Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca, abarcando una longitud de 25m a cada lado del eje. Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada para una precisión máxima de 0.025m en un Kilómetro.
- En base a la información de campo se deben preparar los planos de planta y perfil a escala 1/1000 y secciones transversales a escala 1:200.

#### **b) Topografía para obras de arte de paso o de protección**

- Deberán realizar el levantamiento topográfico del área donde se encontrará la estructura de paso o de protección.
- Los planos de obras de arte de paso se presentarán a una escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el caso. Con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m.

#### **d) Topografía para áreas con riego tecnificado**

- Se procederá al levantamiento perimétrico y altimétrico de las áreas de riego tecnificado.
- Levantamiento perimétrico y altimétrico de las áreas de riego tecnificado con sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.
- Las curvas de nivel deben ser cada 0.5 m.
- Los planos serán elaborados a una escala 1: 25,000 según sea conveniente y con el nivel de detalle requeridas por la importancia de la información.
- Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios para mayor detalle como cambios de pendiente.

El estudio deberá tener, sin ser limitativo, el siguiente contenido:

- a) Planos de ubicación
- b) ubicación de puntos BMs.
- c) Levantamiento Topográfico y Georreferenciación.
- d) Planos de levantamientos especiales si hubiese. entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible
- e) Topografía para obras de arte de paso o de protección, geológica Geotécnica
- f) Topografía para áreas con riego tecnificado o según corresponda.

#### **B. Estudio Hidrológico**

La finalidad del estudio hidrológico a nivel de expediente técnico es reafirmar la oferta hídrica en la cuenca receptora de la estructura de captación y/o de almacenamiento, así como determinar los caudales máximos para las estructuras hidráulicas.

Se debe hacer énfasis en la oferta actual y futura del recurso hídrico, previa determinación de las fuentes de agua, y análisis de la disponibilidad hídrica en un contexto de CC, incluyendo la situación de las fuentes de agua a mediano y largo plazo.

- Se consignarán como mínimo 2 análisis de agua de cada fuente(s) de agua: uno para la época de avenidas y uno para la época de estiaje (fuente de agua superficial).
- Los análisis estarán referidos a caracterización físico-químico del agua.  
Se deberá presentar la acreditación de la disponibilidad hídrica del proyecto de parte de la ALA de su jurisdicción.

#### **Estudio Hidrológico**

El estudio deberá tener, sin ser limitativo, el siguiente contenido:

##### **Resumen Ejecutivo**

1. Introducción
2. Generalidades
3. Información Básica
  - 3.1. Información Cartográfica
  - 3.2. Información Meteorológica
  - 3.3. Información de Campo
4. Tratamiento de Información Pluviométrica

5. Hidrografía
6. Geomorfología de la Microcuenca
  - 6.1. Modelo Digital del Terreno (MDT)
  - 6.2. Análisis de Pendientes
  - 6.3. Unidades Geomorfológicas
7. Características Ecológicas
8. Caracterización Climática
  - 8.1. Precipitación
  - 8.2. Temperatura
  - 8.3. Velocidad de vientos
  - 8.4. Humedad Relativa
  - 8.5. Evaporación
9. Disponibilidad Hídrica
  - 9.1. Precipitación Acumulada Promedio sobre cada Microcuenca Cuenca
  - 9.2. Determinación de los Componentes del Balance Hidrológico de la cuenca.
    - 9.2.1. Coeficiente de Escorrentía
    - 9.2.2. Descargas Medias Mensuales
  - 9.3 Análisis actual y futuro de la disponibilidad hídrica
  - 9.4 Determinación de las fuentes de agua
10. Demanda Hídrica.
11. Calidad del Agua.
12. Disponibilidad Neta
13. Balance Hídrico para El Proyecto y de la Cuenca Hidrológica
14. Sedimentología
15. Máximas Avenidas
16. Conclusiones y Recomendaciones.

Anexo

## **C. Geología y Geotecnia**

### **a) Geología**

La finalidad del estudio de geología es determinar las características geológicas de los horizontes del terreno en el área donde se ubicarán las obras de captación y/o derivación, conducción y distribución, teniendo definidas las características de los suelos y la geografía de la zona.

Se deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica elaborada en el perfil viable del proyecto y complementar con la información realizada en el reconocimiento de campo, definiendo las formaciones geológicas aflorantes y su tipo, con fines de realizarlos trabajos específicos de geología local y geotecnia.
- Efectuar la evaluación Geológica - Geomorfológica local del Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural.
- Efectuar mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.

- Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables. deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En la zona de obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 500 m. como mínimo).

#### **b) Geotecnia**

El Estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos – geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y agregados, etc., considerando los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Se deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Los Ensayos de Materiales se realizarán en Laboratorios reconocidos, recomendando Laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 2.50 m. de profundidad mínima, hasta 0.50 m. por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavarán cada 500 m. en el caso de canales de riego.
- La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación los responsables de la Municipalidad Distrital de Pampamarca del estudio; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.
- Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por los responsables de la Municipalidad Distrital de Pampamarca.

### **GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**

El estudio deberá tener, sin ser limitativo, el siguiente contenido:

#### **Resumen Ejecutivo**

1. Introducción
2. Información básica
3. Geología
  - 3.1 Geología regional
  - 3.2 Geología local
4. Geodinámica
  - 4.1 Geodinámica interna
    - 4.1.1 Sismicidad estadística
    - 4.1.2 condiciones sísmicas y evaluación del riesgo sísmico
  - 4.2 Geodinámica externa
    - 4.2.1 Movimientos en masa (MM)
    - 4.2.2 Procesos fluviales
5. Geotecnia
  - 5.1 Exploraciones a cielo abierto (Calicatas, Norma ASTM D420)
  - 5.2 Ensayo de penetración
  - 5.3 Ensayo de corte
  - 5.4 Capacidad de carga admisible
6. Estudio de suelos y canteras

- 6.1 Estudio de suelos
- 6.2 Estudio de canteras
- 7. Estimación de peligros naturales
  - 7.1 Caída de rocas
  - 7.2 Deslizamientos
- 8. Conclusiones y recomendaciones
- 9. Planos
- 10. Anexos o Investigaciones con calicatas  
o Interpretación de Ensayos y Laboratorio

### **ESTUDIO DE SEGURIDAD Y RIESGOS**

El estudio de seguridad y riesgos deberá tener, sin ser limitativo, el siguiente contenido:

#### **Resumen Ejecutivo**

- 1. Identificación
- 2. Diagnóstico del área de estudio
  - 2.1 Análisis de peligros
    - 2.1.1 Políticos-legales
    - 2.1.2 Económicos
    - 2.1.3 Socio-culturales
    - 2.1.4 Tecnológicos
- 3. Clasificación del riesgo
  - 3.1 Matriz de Riesgos
  - 3.2 Determinación del nivel de riesgo, y estimación de daños y pérdidas
- 4. Medidas de gestión seguridad y riesgo
- 5. Estimación de los costos de las Medidas de gestión seguridad y riesgo
- 6. Plan de implementación de Medidas de gestión seguridad y riesgo
  - Plan de Seguridad y Salud ocupacional
  - Plan de Contingencia
- 7. Conclusiones y recomendaciones

#### **Anexos**

### **ESTUDIOS BÁSICOS**

- Estudio Topográfico
- Estudio Hidrológico
- Estudio Geológico y Geotécnico
- Estudio del Análisis de Riesgo
- Estudio Diseño Hidráulico del Sistema de Riego
- Estudio Diseño Estructural del Sistema de Riego
- Plan de Seguridad Durante la Construcción de la Obra
- Actas y Resoluciones (varios)

### **PRODUCTO III: ESTUDIOS SOCIAL Y DOC. DE GESTION.**

---

Los estudios mencionados deberán presentarse a los noventa (90) días calendario de la firma del contrato.

---



- \* Acta de conformidad para el inicio de desarrollo de los estudios básicos
- \* Acta de libre disponibilidad de terreno
- \* Acta de reconfirmación para la operación y mantenimiento del sistema
- \* Padrón actualizado de beneficiarios
- \* Plan de capacitación social y plan de capacitación técnica
- \* Testimonio fotográfico con las especificaciones del caso
- \* Acta de planteamiento hidráulico
- \* Manual de operación y mantenimiento\* Certificación de la disponibilidad hídrica
- \* I.G.A
- \* Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA)
- \* Documentos de Saneamiento Físico Legal.
- \* Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento

#### **PRODUCTO IV: MEMORIA DESCRIPTIVA E INGENIERIA DEL PROYECTO.**

Los estudios mencionados deberán presentarse a los Ciento Veinte (120) días calendario de la firma del contrato

---

#### **MEMORIA DESCRIPTIVA**

##### **Resumen Ejecutivo Con Índice Numerado**

Refleja la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del expediente técnico.

#### **MEMORIA DESCRIPTIVA Y SITUACIÓN ACTUAL**

La Memoria descriptiva contiene: Introducción, Nombre del proyecto, Antecedentes, Objetivos, Metas físicas, Ubicación del proyecto, Número de beneficiarios directos e indirectos y área bajo riego (existente y/o incorporada).

Resumen del costo del Proyecto, Modalidad de ejecución, Plazo de ejecución, Sistema de Contratación y época recomendable. En caso de tratarse de un proyecto de riego tecnificado, se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Riego Tecnificado.

#### **SITUACIÓN ACTUAL.**

Descripción de la situación actual contiene:

##### **Características físicas generales**



- Clima, topografía, geología y geotecnia, hidrología, vías de acceso y medios de transporte, canteras de agregados.

#### **Características socio económicas**

- Población beneficiada, actividad económica principal, niveles de vida, servicios básicos de la población, etc.

#### **Característica agronómica**

- área agrícola aprovechada y potencial, Cultivos principales y rendimientos.

#### **Situación actual de la infraestructura existente**

Inventario, En caso de riego tecnificado las áreas de riego deberán acreditarse la propiedad y/o posesión del terreno, según Ley N° 28585.

### **CAPITULO III: INGENIERÍA DEL PROYECTO.**

#### **3.1. Planteamiento o Planeamiento Hidráulico**

- Concepción general del proyecto incorporando los estudios básicos planeamiento hidráulico del sistema de riego (Esquema hidráulico, indicando la fuente hídrica según caudal de captación disponible autorizado por a la ANA, características de línea de conducción, estructuras hidráulicas consideradas, módulos/área de riego, etc.)

#### **3.2. Criterios y consideraciones de Diseño Hidráulico- Estructural**

- Los criterios hidráulicos y estructurales de las estructuras hidráulicas proyectadas (Indica criterios y consideraciones establecidas según las condiciones propias de la zona de estudio y en el marco de la normatividad vigente sobre la especialidad).
- Diseño hidráulico y estructural de las obras planteadas en el estudio. (Indica procedimiento de cálculo, empleo de software que valida los cálculos y resultados)

#### **3.3. Descripción Técnica de las Obras Hidráulicas Proyectadas**

- Describe cada estructura hidráulica proyectada (Indicando dimensiones, caudales, progresiva, tipo de material, etc)

#### **3.4. Presupuesto de Obra, Análisis de Costos Unitarios, Metrados, Relación de Insumos**

- Presupuesto detallado de la Obra (Costo Directo y Costo Indirecto)
- Análisis de Costos Unitarios, por cada partida presupuestada
- Planillas de metrados de todas las partidas presupuestadas
- Relación de Insumos por ítem (Mano de Obra, Equipos y/o maquinarias, insumos)
- Cálculos de Flete desde la ciudad de abastecimiento a obra y Flete dentro de la zona de la obra
- Análisis de gastos generales de obra (desagregado en gastos variable y gasto fijo) y gastos generales de supervisión (desagregado)

- Fórmula Polinómica (De acuerdo al D.S. N°011-79-VC, debiendo adjuntar los cálculos justificativos, agrupamiento de monomios y conformación de la fórmula definitiva).
- Cotización de Materiales e insumos

### **3.5. Especificaciones Técnicas**

- Especificaciones técnicas generales y específicas, acordes las partidas del presupuesto. Considera los siguientes ítems, descripción de los trabajos, métodos de construcción, métodos de medición y condiciones de pago.

### **3.6. Programación y Cronograma de Ejecución de Obra**

- Cronograma de Ejecución Física de obra por todas las partidas genéricas (en diagrama de barra - Gantt).
- Cronograma valorizado (establece el valor en cada período programado y cada partida del presupuesto, indica montos valorizados por mes y porcentaje correspondiente).
- Cronograma de Adquisición de materiales (por cada insumo del presupuesto indicando montos, valorizado por mes).

### **3.7. Seguridad y Salud en Obra**

- Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de la Obra, según D.S. N°011-2019-TR, concordando con la Norma G-050 Seguridad durante la Construcción.

### **3.8. Planos a nivel constructivo**

- Índice de Planos, plano de ubicación, plano del Ámbito de Influencia del Proyecto, Plano Topográfico Esquema hidráulico en situación actual y donde se ubica el proyecto (Georreferenciado en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica Sistema (WGS-84).
- Plano Clave que permita verificar el planteamiento del proyecto (la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto, indicando unidades de riego, caudal de riego, turno de riego etc).
- Planos Topográficos, que contienen la red de los BMs y puntos de referencia usados en el levantamiento topográfico, (debidamente identificados, con coordenadas UTM sistema WGS84).
- Planos de detalle de las estructuras hidráulicas proyectadas (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, obras de arte proyectadas, debidamente acotadas, emplazadas en curva de nivel según corresponda, a escala adecuada y en concordancia con los diseños hidráulicos y estructurales del proyecto).
- Planos en Planta y Perfil Longitudinal, a escala convencional adecuada y legible indicando BMs, puntos de referencia, cuadro de elementos de curva si corresponde, cuadro de características hidráulicas, sección típica entre otros. (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Sistema de conducción y distribución principal y laterales según corresponda).
- Planos de Secciones Transversales, a escala convencional adecuada y legible que muestran área de corte y relleno. cuadro resumen del movimiento de tierras. (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Canales y/o línea de conducción principal, canales laterales y/o líneas de conducción secundaria y/o terciaria).
- Planos según especialidad; Geológicos-geotécnicos, agrológicos, hidrológico entre otros según corresponda.
- **Planos Generales.**

- Plano de ubicación de obra, se indicará la ubicación exacta del proyecto tomando como base el catastro de la localidad, con la delimitación de la microcuenca o sub cuenca, accesos del ámbito del proyecto, a escala visible y de fácil lectura, escala 1/25,000 u otra más variable
- Plano clave del sistema; en escala 1:5,000, o escala visible, plano de planta de la infraestructura desde su captación, indicando el eje del trazo de los canales de conducción y distribución existentes, con la ubicación de progresivas y de los puntos notables como ubicación de obras de arte, canteras.
- **Plano de Obra.**
  - Plano de captación de obra, obras de arte (Puentes peatonales, pontones, partidores, tomas laterales, retenciones, acueductos, caídas inclinadas y verticales, sifones etc) y planos topográficos y estructural, plano en planta con curvas de nivel principal cada 1 m, a escala 1:200, y/o 1:500. Se mostrarán las estaciones de levantamiento, los vértices de la poligonal y la ubicación de los puntos de control BM's dejados en el terreno. a) Plano geológico, con secciones y perfiles, escala 1:5,000
  - Plano estratigráfico de la zona, escala 1/500
  - Levantamiento topográfico de la zona y de toda la infraestructura, a escalas adecuadas 1/1,000, 1/5,000. Secciones 1/500
  - Plano de planta de la zona de captación y obras de arte sobre la base topográfica escala 1/500

#### **A. Diseño Hidráulico y estructural**

El diseño hidráulico de las obras de riego, deberá ser óptimo y operativo y duradero considerando la topografía, hidrología, geología y geotecnia de la zona de estudio del proyecto de riego, así como deberá acoger las “medidas estructurales” identificadas y formuladas en el Plan de implementación de las medidas de gestión de riesgo en un contexto de cambio climático. Además, el informe debe considerar el Diseño Hidráulico de un Sistema de Riego Tecnificado tipo INIA para 5 has. determinando su ubicación.

El informe debe indicar los cálculos hidráulicos, la descripción del caudal de captación, y en las áreas de riego, indicando que estructuras de paso de protección para lograr el objetivo del proyecto.

Asimismo, sin ser limitativos deberá comprender toda estructura requerida por el proyecto para lograr su eficiencia y buen funcionamiento, considerando lo siguiente:

- Ubicación y construcción de un pequeño reservorio y su desarenador, de manera de aprovechar la pendiente para irrigar.
- Considerar la adquisición de un módulo de riego tecnificado tipo INIA para 5 has., presentando los cálculos de las tuberías seleccionadas en cuanto a diámetro, clase y norma, considerando las leyes que gobiernan las tuberías a presión.
- Se presentarán el sustento de la selección de cada uno de los accesorios indicando el diámetro, material y otras características del sistema tipo INIA
- Se realizará el diseño hidráulico a nivel del área a irrigar (5 has.), planteando el sistema de distribución de los laterales (dirección) y longitud de lateral. Indicar las características de la manguera o cinta de riego tales como clase, diámetro, caudal, espaciamiento entre goteros o aspersores y operación nominal de operación de los emisores los requerimientos de presión para lograr uniformidad en el riego.
- Presentar el cálculo del requerimiento de presión del sistema teniendo en cuenta las pérdidas de carga por fricción.

- Se presentarán los Plano de Planta, donde se observará las progresivas del cabezal válvulas de aire, cámaras rompe presión, dados de anclaje y obras de arte proyectadas.
- Se presentarán los Plano de Perfil Longitudinal de red de tuberías de los sectores críticos donde se observará la ubicación, hidrantes, válvulas de aire, cámaras rompe presión, dados de anclaje.

Deben considerarse los diseños: dimensionamiento del cabezal de filtrado, fertirriego, red de tubería (matriz, secundaria, portalateral), sectores de riego; cálculos de pérdidas de carga en sectores, laterales de riego, determinación de accesorios necesarios para la eficiente operación del sistema (válvulas de control y regulación) que manda el sistema tipo INIA

Se debe tener en cuenta los aspectos de funcionalidad hidráulica (rango de velocidades es de 0.5 a 2.5 m/s) y presiones máximas de trabajo en tuberías de PVC según su clase (PN), economía en los recursos a emplear, tanto en materiales como en recursos humanos, así como el planteamiento de estructuras simples que facilitan las labores de construcción y operación del proyecto.

Se deben considerar las normas técnicas elaboradas por el Comité Técnico de Normalización de Riego Tecnificado.

Planos que deben incluir las coordenadas correspondientes:

- Trazo de la tubería matriz, secundaria, porta laterales y laterales, sectorización de riego, cabezal del filtrado y fertirriego, hidrantes, válvulas de aire, cámaras rompe presión, reservorios, dados de anclaje.
- Cortes longitudinales del trazo de la tubería matriz y crítica.
- Plano del Cabezal de filtrado y fertirriego.
- Plano del Hidrantes.
- Plano de las válvulas de aire.
- Plano de desfuegos o purgas.
- Los planos serán trabajados en formato CAD.

El Informe de los diseños hidráulicos del sistema de riego debe ser presentado en formato Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente. Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos respectivos, que deben incluir las coordenadas correspondientes, así como, la ubicación de los puntos de control horizontal y vertical utilizados, en formato CAD.

Deberá adjuntar los cálculos de todas las estructuras hidráulicas y los cálculos hidráulicos correspondientes, considerando diseños de acuerdo al estudio topográfico, geológico e hidrológico.

## **DISEÑO HIDRÁULICO**

El Diseño Hidráulico deberá tener, sin ser limitativo, el siguiente contenido:

### **Resumen Ejecutivo**

1. Introducción
2. Generalidades
3. Planteamiento Hidráulico
  - 3.1 Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural
  - 3.2 Cálculos hidráulicos de cada estructura
4. Descripción Técnica de las Obras Civiles
5. Planos

- 6. Presupuesto de Obra
  - 6.1 Planilla de Metrados
  - 6.2 Análisis de Costos Unitarios
  - 6.3 Relación de Materiales e Insumos
  - 6.4 Cálculo de Flete
- 7. Planos

#### **B. Estudio de Seguridad y Riesgos**

El Personal Clave deberá identificar, clasificar y evaluar los riesgos, durante la ejecución de las obras, así como en la operación y mantenimiento, que puedan afectar la Unidad Productora de Servicios UPS y los beneficiarios del proyecto.

#### **C. Estudios Complementarios**

El Personal Clave deberá realizar los siguientes estudios complementarios:

Caracterización Socio Económico.

Caracterización Agronómica.

Análisis de la gestión del agua.

El Personal Clave podrá presentar otros estudios que considere complementarios a los señalados en los numerales precedentes.

### **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 1.1.- Nombre del Proyecto
- 1.2.- Antecedentes
  - 1. 3.- Objetivos
    - 1.3.1.- Objetivos Generales
    - 1.3.2.- Objetivos Específicos
- 1.4.- Metas Físicas
- 1.5.- Ubicación del Proyecto
- 1.6.- Beneficiarios
- 1.7.- Resumen de Costo del Proyecto
- 1.8.- Plazo de ejecución y época recomendable
- 1.9.- Modalidad de Ejecución

### **CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL**

- 2. 1.- Características Físicas Generales
  - 2.1.1.- Clima, Riesgos Climático y Cambio Climático
  - 2.1.2.- Topografía
  - 2.1.3.- Geología y Geotecnia
  - 2.1.4.- Hidrología
  - 2.1.5.- Vías de Acceso y medios de transporte
  - 2.1.6.- Canteras de Agregados
- 2. 2.- Características Socio Económico
  - 2.2.1.- Población Beneficiada

2.2.2.- Actividad principal de la población y nivel de vida

2.2.3.- Servicios Básicos de la población

2. 3.- Característica Agronómica

2.3.1.- Área agrícola aprovechada y potencial

2.3.2.- Cultivos principales y rendimientos

2. 4.- Gestión del Agua

2.4.1.- Organización de usuarios

2.4.2.- Tarifas de agua

2.4.3.- Manejo, frecuencia y distribución de agua

2.5.- Situación Actual de la Infraestructura Existente

## **INGENIERIA DEL PROYECTO**

1.1 .- Planteamiento Hidráulico

1.2.- Metas Físicas

1.3 .- Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural

1.4 .- Descripción Técnica de las Obras Civiles

1.5 .- Presupuesto de Obra

1.6 .- Cotizaciones Acreditadas

1.7 .- Planilla de Metrados

1.8 .- Análisis de Costos Unitarios

1.9 .- Relación de Materiales e Insumos

1.10.- Cálculo de Flete

1.11.- Fórmula Polinómica

1.12.- Especificaciones Técnicas

1.13.- Programación y Cronograma de Obra Valorizado de Ejecución de Obra.

1.14.-Cronograma de Adquisición de Materiales y de Utilización de maquinaria y/o equipo, herramientas

1.15.- Plan de Seguridad en Obra

1.16.- Planos a nivel Constructivo (Plano Clave, planos definitivos y a detalle)

## **PRODUCTO V: ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO.**

Los estudios mencionados deberán presentarse a los Ciento Cincuenta (150) días calendario de la firma del contrato

## **ÍNDICE GENERAL**

### **1. RESUMEN EJECUTIVO**

### **2. MEMORIA DESCRIPTIVA**

2.1.Situación Actual

### **3. INGENIERÍA DE PROYECTO**

3.1. Planteamiento o Planeamiento Hidráulico

3.2. Descripción Técnica de las Obras Hidráulicas Proyectadas

3.2.1. Diseño de Sección del Canal

3.2.2. Diseño Estructural

3.2.3. Diseño Hidráulico

3.3. Criterios y consideraciones de Diseño Hidráulico-Estructural

3.3.1. Bocatoma

3.3.2. Desarenador

3.3.3. Cámara Rompe Presión

3.3.4. Canoas

3.3.5. Pase Peatonal

3.3.6. Pase Vehicular

3.3.7. Canal Entubado

3.4. Presupuesto de Obra

3.4.1. Resumen de Presupuesto

3.4.2. Presupuesto General

3.4.3. Análisis de Costos Unitarios

3.4.4. Formula Polinómica

3.4.5. Relación de Insumos

3.4.6. Gastos Generales

3.4.7. Gastos de Supervisión y Liquidación

3.4.8. Cálculo de Flete

3.4.9. Calculo de Movilización y Desmovilización de Equipos y Maquinarias

3.4.10. Cotizaciones

3.4.11. Metrados

3.5. Especificaciones Técnicas

3.6. Programación y Cronograma de Ejecución de Obra

3.6.1. Cronograma de ejecución física de obra

3.6.2. Cronograma valorizado de obra

3.6.3. Cronograma de adquisición de materiales

**ÍNDICE**

3.7. Seguridad y Salud en Obra

3.8. Planos

3.8.1. Planos Generales

3.8.2. Planos de Planta, Perfil y Secciones Transversales

3.8.3. Planos de Bocatoma

- 3.8.4. Planos de Desarenador
- 3.8.5. Planos de Cámara Rompe Presión
- 3.8.6. Planos de Canoa
- 3.8.7. Planos de Pase Peatonal
- 3.8.8. Planos de Pase Vehicular
- 3.8.9. Planos de Caja de Inspección con Tomas Laterales
- 3.8.10. Planos de Entrega a Canal

#### **4. ESTUDIOS BÁSICOS**

- 4.1. Estudio Topográfico
- 4.2. Estudio Hidrológico
- 4.3. Estudio Agrologico
- 4.4. Estudio de Mecánica de Suelos y Geológico
- 4.5. Estudio de Análisis de Riesgos y Desastres
- 4.6. Estudio de Impacto Ambiental

#### **5. ESTUDIO SOCIAL**

- 5.1. Informe de estudio social
- 5.2. Documentos de sostenibilidad
  - 5.2.1. Acta de conformidad para el inicio de desarrollo de los estudios básicos
  - 5.2.2. Acta de libre disponibilidad de terreno
  - 5.2.3. Acta de reconfirmación para la operación y mantenimiento del sistema
  - 5.2.4. Padrón actualizado de beneficiarios
  - 5.2.5. Plan de capacitación social y plan de capacitación técnica
  - 5.2.6. Testimonio fotográfico con las especificaciones del caso
  - 5.2.7. Acta de planteamiento hidráulico
  - 5.2.8. Manual de operación y mantenimiento

#### **6. DOCUMENTOS DE GESTIÓN**

- 6.1. Certificación de la disponibilidad hídrica
- 6.2. I.G.A
- 6.3. Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA)
- 6.4. Documentos de Saneamiento Físico Legal.
- 6.5. Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento



## V.- PRODUCTOS

- **Productos de la consultoría:** El Personal Clave será responsable de entregar los siguientes productos:

Tabla: Productos Entregables de la Consultoría				
Producto	Descripcion	Plazo de entrega	Porcentaje %	
Primer Producto	PLAN DE TRABAJO Y PROPUESTA METODOLÓGICA	30 días	23%	30,000.00
	□Introducción □Metodología □Responsabilidades del equipo técnico, equipos e insumos a utilizar. □Actividades según los términos de referencia. □Cronograma de Trabajo. □Conclusiones y recomendaciones.	A los 30 días de la firma de contrato		
	Según numeral 4.1.2.			
Segundo Producto	ESTUDIOS BASICOS	30 días	23%	30,000.00
	* Estudio Topográfico * Estudio Hidrológico * Estudio Agrologico * Estudio de Mecánica de Suelos y Geológico * Estudio de Análisis de Riesgos y Desastres * Estudio de Impacto Ambiental	A los 60 días de la firma de contrato		
Tercer Producto	ESTUDIOS SOCIAL Y DOC. DE GESTION.	30días	23%	30,000.00
	* Acta de conformidad para el inicio de desarrollo de los estudios básicos * Acta de libre disponibilidad de terreno * Acta de reconfirmación para la operación y mantenimiento del sistema * Padrón actualizado de beneficiarios * Plan de capacitación social y plan de capacitación técnica * Testimonio fotográfico con las especificaciones del caso * Acta de planteamiento hidráulico * Manual de operación y mantenimiento* Certificación de la disponibilidad hídrica * I.G.A * Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA) * Documentos de Saneamiento Físico Legal. * Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento	A los 90 días de la firma de contrato		
Cuarto Producto	MEMORIA D. E INGENIERIA DEL PROYECTO	30 días	23%	30,000.00
	* Memoria Descriptiva * Planteamiento o Planeamiento Hidráulico * Descripción Técnica de las Obras Hidráulicas Proyectadas * Diseño de Sección del Canal * Diseño Estructural * Diseño Hidráulico * Criterios y consideraciones de Diseño Hidráulico-Estructural *Presupuesto de Obra ..... * Metrados * Especificaciones Técnicas *Programación y Cronograma de Ejecución de Obra * Cronograma de ejecución física de obra * Cronograma valorizado de obra * Cronograma de adquisición de materiales	A los 120 días de la firma de contrato		
	Según numeral 4.1.4			
Quinto Producto	EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO	30 días	8%	10,000.00
	ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO AL 100%	A los 150 días de la firma de contrato		
Los días de Presentación son opcionales		MONTO TOTAL		130,000.00

- Los productos constituyen la prestación del servicio por parte del Equipo Consultor, es decir, son los documentos objeto de la prestación de la Consultoría, por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos.
- Los plazos para la presentación de los productos son obligatorios y están definidos en los presentes Términos de Referencia, excepto que se indique lo contrario, los plazos se fijan en días naturales o calendarios y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones.
- Cuando la entidad a través del área usuaria solicite información, el Personal Clave dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, en cualquier etapa de la ejecución de los estudios.
- La entrega de los productos se realizará en formato digital (DVD), en la Municipalidad Distrital de Pampamarca mesa de partes - sito en Plaza de Armas – Pampamarca Durante el periodo de emergencia sanitaria la entrega de los productos será de manera virtual a la mesa de partes.

## **VI. DURACIÓN Y COSTO**

El presente contrato será por servicios de consultoría y tendrá una duración de ciento cincuenta (150) días calendario a partir de la firma del contrato.

### **1. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del expediente técnico será de **150 DÍAS CALENDARIOS**.

En el caso de existir observaciones del Expediente Técnico final el consultor tendrá un plazo máximo de 15 días calendarios para el levantamiento de las mismas (sin penalidad), vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se aplicarán las penalidades y sanciones correspondientes de acuerdo a ley.

### **8. LABORES POST-ESTUDIO**

El Consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por el Entidad, en un plazo no mayor de Tres (03) a Quince (15) días calendarios, planteadas por encargados de ejecutar la obra.

Además el Consultor es responsable absoluto del estudio que realiza, deberá de garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establece las normas durante los siguientes Tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido por la , para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico Definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, en aplicación del Artículo 165°.- Consultas sobre ocurrencias en la obra (LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DECRETO SUPREMO N°350-2015-EF)

en un plazo máximo de Quince (15) días calendarios.

### **2. Estudios básicos y específicos**

Comprende toda la información básica disponible y necesaria sobre el medio físico para el desarrollo y selección de las alternativas y los diseños de las diferentes obras de la alternativa seleccionada del proyecto.

#### **8. LABORES POST-ESTUDIO**

El Consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por el Entidad, en un plazo no mayor de Tres (03) a Quince (15) días calendarios, planteadas por encargados de ejecutar la obra.

Además el Consultor es responsable absoluto del estudio que realiza, deberá de garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establece las normas durante los siguientes Tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido por la , para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico Definitivo o para

#### **10. ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Luego de 150 días, el Consultor deberá presentar el Expediente Técnico definitivo, con la documentación técnica completa, foliada y ordenada de acuerdo al índice proporcionado, en 01 original y más el formato digital debe ser entregado vía mesa de partes de la o a través de mesa de partes.

El plazo de revisión del Expediente Técnico será por parte de la Gerencia de Infraestructura de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Agricultura y comunicará sus observaciones y/o aprobación al consultor de ser el caso.

Si el consultor no absolviera oportunamente las observaciones a cualquiera de los informes a satisfacción de la entidad, se aplicará la penalidad por mora, en la entrega del informe correspondiente.

ESTRUCTURA DE COSTOS							
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO							
Nº	ESTRUCTURA	U.MEDIDA	CANT	MES	P.UNIT	SUB TOTAL	TOTAL
<b>A.</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL/ ESPECIALISTA</b>					<b>32,750.00</b>	<b>32,750.00</b>
a.1	ING. CIVIL O ING. AGRICOLA/ JEFE DE PROYECTO	UND	1.00	6.00	3,000.00	18,000.00	
a.2	ESPECIALISTA HIDROLOGÍA	UND	1.00	1.50	2,500.00	3,750.00	
a.3	ESPECIALISTA GEOLOGÍA Y GEOTECNIA	UND	1.00	1.50	2,000.00	3,000.00	
a.4	ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	UND	1.00	1.50	2,000.00	3,000.00	
a.5	ESPECIALISTA COSTOS Y PRESUPUESTOS	UND	1.00	1.50	2,000.00	3,000.00	
a.6	ESPECIALISTA AMBIENTAL	UND	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00	
<b>B</b>	<b>ESTUDIOS TÉCNICOS</b>					<b>33,500.00</b>	<b>33,500.00</b>
b.1	ESTUDIOS DE SUELO	CALICATA	10.00		300.00	3,000.00	
b.2	AFORO DE FUENTE DE AGUA	FUENTE	1.00		800.00	800.00	
b.3	GEO REFERENCIACION DE PUNTOS	FUENTE	2.00		600.00	1,200.00	
b.4	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y DIBUJO DE PLANOS/ PLANTA CORTE Y PERFIL	INFORME	1.00		6,000.00	6,000.00	
b.5	CADISTAS	INFORME	3.00	5.00	1,500.00	22,500.00	
<b>C.</b>	<b>DOCUMENTOS DE TRAMITE</b>					<b>25,600.00</b>	<b>25,600.00</b>
c.1	DOCUMENTO OFICIAL EMITIDO POR LA AUTORIDAD NACIONAL DE AGUA VIGENTE; EN EL CUAL SE ACREDITE LA DISPONIBILIDAD HÍDRICA DEL CAUDAL Y/O VOLUMEN (MENSUALIZADO) DEMANDADO POR EL PROYECTO, INDICANDO EL NOMBRE Y TIPO DE LA FUENTE DE AGUA CON EL NOMBRE DEL PROYECTO	DOCUMENTO	1.00		1,000.00	1,000.00	
c.2	DOCUMENTOS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO	DOCUMENTO	3.00		1,200.00	3,600.00	
c.3	CIRA	DOCUMENTO	1.00		1,500.00	1,500.00	
c.4	EIA	DOCUMENTO	1.00		15,000.00	15,000.00	
c.5	ACTAS COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	DOCUMENTO	3.00		1,500.00	4,500.00	
<b>D</b>	<b>OTROS</b>					<b>13,841.06</b>	<b>13,841.06</b>
d.1	CAMIONETA	UND	1.00	3.00	2,500.00	7,500.00	
d.2	EQUIPOS DE ESTACION TOTAL	UND	1.00	2.00	1,200.00	2,400.00	
d.3	GPS	UND	1.00	2.00	970.53	1,941.06	
d.4	IMPRESIONES	GBL	1.00		2,000.00	2,000.00	
<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>105,691.06</b>	
UTILIDAD 5%						5,284.55	
IMPUESTOS 18%						19,024.39	
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIOS DE CONSULTORIA</b>						<b>130,000.00</b>	

#### E. DEL EQUIPAMIENTO.

- Una computadora PC o Portátil.
- Una Impresora.
- Estación Total y sus accesorios.
- Una camioneta de 4x4.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente: El número máximo de consorciados es de 02 (dos) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

#### F. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

### G. DE LAS PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la , aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida del pago final o en la liquidación final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F=0.25$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La Municipalidad Distrital de baños podrá resolver el contrato por incumplimiento.

### H. DE LAS OTRAS PENALIDADES

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley, se aplicará las siguientes penalidades.

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	<i>Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.</i>	<i>50%UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.</i>	<i>Según informe del área usuaria.</i>
2	<i>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 la experiencia y calificaciones requeridas.</i>	<i>50%UIT por cada día de ausencia del personal.</i>	<i>Según informe del área usuaria.</i>
3	<i>Subsanar las observaciones fuera del plazo otorgado</i>	<i>50%UIT por cada día que se supere el plazo otorgado.</i>	<i>Según informe del área usuaria.</i>

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Capítulo de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines – Categoría C. Con especialidad en Servicio de Consultoría de Obras Iguales o Similares al Objeto de la Convocatoria. Categoría “C” o Superior.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Capítulo de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines – Categoría C. Con especialidad en Servicio de Consultoría de Obras Iguales o Similares al Objeto de la Convocatoria. Categoría “C” o Superior.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe/ de Proyecto.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación Académica:</b> Ingeniero/a Civil y/o Agrícola. Titulado, y colegiado.</li> </ul> <p><b>Especialista en Hidrología E Hidráulica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación Académica:</b> Ingeniero Agrícola / Ingeniero civil colegiado y habilitado.</li> </ul> <p><b>Especialista en Geología y Geotecnia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación Académica:</b> Ingeniero/a Geotécnico y/o Geólogo. Titulado y colegiado.</li> </ul> <p><b>Especialista en Estructuras.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación Académica:</b></li> </ul>

	<p>Ingeniero civil/agrícola. Titulado y colegiado.</p> <p><b>Especialista en Costos y Presupuestos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación Académica:</b> Ingeniero civil/agrícola. Titulado y colegiado.</li> </ul> <p><b>Especialista En Ciencias Ambientales: Ingeniero Ambiental / Ingeniero Geólogo</b></p> <p><b>Formación Académica:</b></p> <p>Ingeniero Ambiental / Ingeniero Geólogo, Colegiado y habilidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe/ de Proyecto.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia Específica:</b></li> <li>- Experiencia general mínima de Un año (01) en elaboración de estudios en general como profesional. Su experiencia se contabilizará a partir de su Colegiatura.</li> <li>- Experiencia específica en la elaboración mínima de tres (03) expedientes técnicos y/o definitivos en obras similares.</li> <li>- <i>Consideraciones:</i> El Jefe de Proyecto debe ser exclusivo para este servicio, por la dedicación permanente que se requiere para esta consultoría, no pudiendo estar laborando en otros estudios y/o obras.</li> </ul> <p><b>Especialista en Hidrología E Hidráulica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia Específica:</b></li> <li>- Con experiencia efectiva de haber participado en cinco (05) proyectos como especialista en Hidrología referente a la elaboración de estudios desarrollados a nivel perfil, pre factibilidad, factibilidad, expediente técnico, y/o proyectos en general.</li> </ul> <p><b>Especialista en Geología y Geotecnia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia Específica:</b></li> <li>- Experiencia general mínima de Tres (03) años como profesional. Su experiencia se contabilizará a partir de su Colegiatura.</li> <li>- Experiencia específica en la elaboración de estudios de geología y geotécnica mínima para dos (02) proyectos de riego, irrigaciones, represas y/o proyectos en general.</li> </ul> <p><b>Especialista en Estructuras.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia Específica:</b></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general mínima de cuatro (04) años como profesional. Su experiencia se contabilizará a partir de su Colegiatura.</li> <li>- Experiencia específica mínima en tres (03) proyectos como expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de factibilidad de riego, en los cuales elaboró el estudio de estructuras.</li> </ul> <p><b>Especialista en Costos y Presupuestos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia Específica:</b></li> <li>- Experiencia general mínima de cuatro (04) años como profesional. Su experiencia se contabilizará a partir de su Colegiatura.</li> <li>- Experiencia específica mínima en tres (03) proyectos como expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de factibilidad de riego, en los cuales elaboró el estudio de costos y/o presupuesto</li> </ul> <p><b>Especialista En Ciencias Ambientales: Ingeniero Ambiental / Ingeniero Geólogo</b></p> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general mínima de cuatro (04) años como profesional. Su experiencia se contabilizará a partir de su Colegiatura.</li> <li>- Con experiencia efectiva de haber participado en cuatro (04) proyectos como especialista en Impacto Ambiental referente a la elaboración de estudios desarrollados a nivel perfil, pre factibilidad, factibilidad, expediente técnico, y/o proyectos en general.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>
--	---

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una computadora PC o Portátil.</li> <li>• Una Impresora.</li> <li>• Estación Total y sus accesorios.</li> <li>• Una camioneta de 4x4.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p>



	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 260,000.00 (Doscientos sesenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORÍA SIMILARES A LOS SIGUIENTES:</p> <p>- PRESTACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA ELABORACIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO definición de Servicio de Consultoría de Obras Igual o Similar: Creación y/o Instalación y/o Mejoramiento y Ampliación y/o Construcción y/o Renovación y/o ampliación en sistemas de riego y/o Canales de Irrigación y/o Represas de Concreto: Estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego, y proyectos hidráulicos con fines poblacionales, sistema de agua potable, servicio de agua potable, instalación de saneamiento básico y/o excretas. Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 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</p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>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".</i></li></ul>

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>95 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 390,000.00 (Trescientos Noventa mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>95 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 2<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>

#### Importante para la Entidad

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

*Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:*

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

## C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

### Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.

### **Importante para la Entidad**

*En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.*

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

**(Máximo 3 puntos)**

Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad

**03 puntos**

No acredita ninguna práctica en sostenibilidad

**0 puntos**

### **C.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE OBRAS, SERVICIOS DE CONSULTORIA EN GENERAL Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TECNICOS Y/O PROYECTOS, CON LAS SIGUIENTES TERMINOLOGIAS APLICABLES A LOS CUATRO SERVICIOS (CREACIÓN, INSTALACIÓN, EJECUCIÓN, CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, REFACCIÓN, RESTAURACIÓN, CONSERVACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO): EN OBRAS DE SANEAMIENTO BÁSICO E INTEGRAL Y AFINES EN EL AMBITO URBANO Y RURAL; EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES EN EL AMBITO URBANO Y RURAL; EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES EN EL AMBITO URBANO Y RURAL; EN OBRAS VIALES (A NIVEL DE TROCHA, AFIRMADO, PAVIMENTO RÍGIDO, FLEXIBLE Y AFINES), PUERTOS, PUENTES, INFRAESTRUCTURA VIAL EN GENERAL Y AFINES, REALIZADAS FUERA Y DENTRO DEL AMBITO URBANO.]21 22.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>23</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar

<sup>21</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>22</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>23</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

vigente <sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>26</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>27</sup>, y estar vigente<sup>28</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>29</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>26</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>27</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>28</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>29</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>30</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>30</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>31</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>32</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>31</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>32</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

**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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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. <sup>33</sup>	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.

<sup>33</sup> 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 CONTROVERSIAS<sup>34</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>34</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>35</sup>.*

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra	

<sup>35</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>36</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de 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.*

<sup>36</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>37</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>38</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>39</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>37</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>38</sup> Ibídem.

<sup>39</sup> Ibídem.

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>40</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>41</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>42</sup>

<sup>40</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>41</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>42</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

*siguiente:*

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>43</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>44</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>45</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>46</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>47</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>48</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>43</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>44</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>45</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>46</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>47</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>48</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>49</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>49</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>50</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>51</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>52</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>53</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>54</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>55</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>50</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>51</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>52</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>53</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>54</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>55</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>50</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>51</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>52</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>53</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>54</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>55</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**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

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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.*