

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

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



Escriba el texto aquí

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

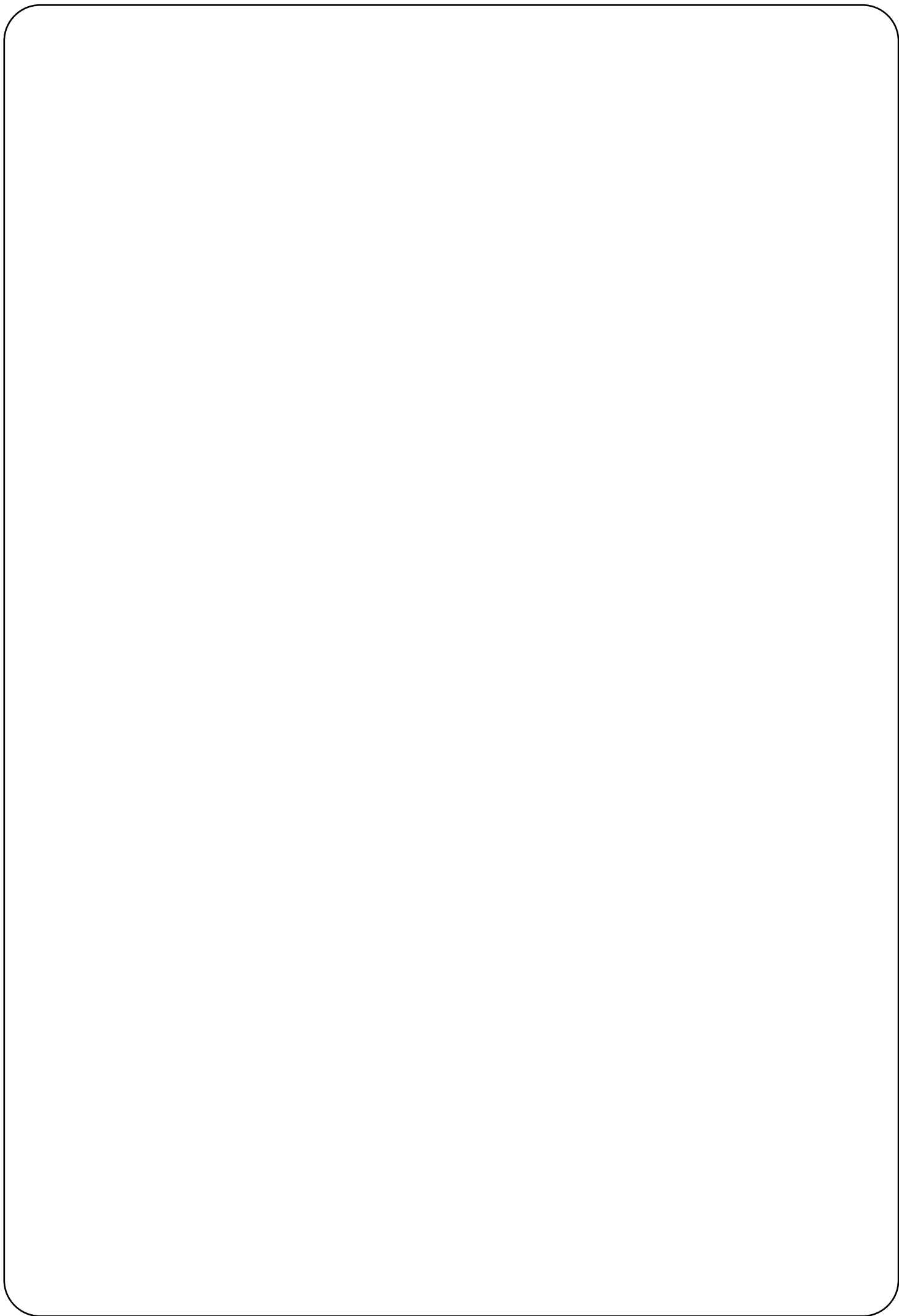
### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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









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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDY PRIMERA CONVOCATORIA**



### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS  
SECTORES: ATASH, SHUPAR, QUESHQUI, HUANCASH, ZANJA Y SAN JOSE DE LA  
COMUNIDAD CAMPESINA TRES DE OCTUBRE - ZANJA DEL DISTRITO DE YUNGAR DE  
LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH

---

<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.mpgob.pe](http://www.mpgob.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 YUNGAR  
RUC N° : 20212196810  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N  
Teléfono: : 986 938 105  
Correo electrónico: : [muniyungarchz2023.2026@gmail.com](mailto:muniyungarchz2023.2026@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 **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES: ATASH, SHUPAR, QUESHQUI, HUANCASH, ZANJA Y SAN JOSE DE LA COMUNIDAD CAMPESINA TRES DE OCTUBRE - ZANJA DEL DISTRITO DE YUNGAR DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 138,948.19 (CIENTO TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 19/100 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 MAYO.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 138,948.19 (CIENTO TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 19/100 SOLES)</b>	S/ 125,053.38 (CIENTO VEINTE Y CINCO MIL CINCUENTA Y TRES CON 38/100 SOLES)	S/ 152,843.00 (CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES 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 GERENCIA

<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.



MUNICIPAL N.º 068 2023-MDY/GM el 18 de mayo.

### 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 90 (NOVENTA) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N° DE ENTREGABLES	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
ENTREGABLE N°01	<b>PRIMER ENTREGABLE:</b> plan de trabajo	A los diez (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
ENTREGABLE N°02	<b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b> expediente técnico completo	Se presentará a los ochenta (75) días calendarios, luego de aprobado el <b>ENTREGABLE N°01</b> .
<b>TOTAL</b>		<b>90 DIAS CALENDARIOS</b>

##### 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:



Pagar en : La oficina de Tesorería de la MDA  
Recoger en : Oficina de logística y Patrimonio de la MDY  
Costo de bases : 0.10 (Diez céntimos con 00/100 soles) por cada hoja A4

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°30225 – Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para al año fiscal 2023.
- Ley N°31640 de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27493, Ley de Saneamiento Físico Leal de Bienes inmuebles de las Entidades del Sector Público Nacional.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1444 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 234-2022 EF, y sus modificatorias.
- Resolución directoral N°006-2020-EF/63.01 que modifica la directiva N°001-2019 – EF/63.01 “Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de intervenciones “en el párrafo 24.9 del artículo 24 y el párrafo 32.1 del artículo 32.
- Resolución Ministerial N°0297-2017-MINAGRI
- Resolución N° 0602-2016-MINAGRI, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual Actualizado-PESEM 2015-2021.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- Normatividad presupuestaria vigente del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Normatividad Vigente de contrataciones y adquisición del estado.
- Normatividad vigente de la contraloría General de la república.
- Normas Técnica de Edificación "Seguridad durante la Construcción".
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.

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**)

**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**

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



- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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



### 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 : [.00371-113851]  
Banco : [..BANCO DE LA NACION .....]  
N° CCP : [.....]

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

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

- 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>10</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>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</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>13</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 Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</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>15</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*

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

<sup>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 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>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de YUNGAR. De 8:00 am a 12:45 y de 1:30 a 4:30 pm de lunes a viernes.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en el siguiente detalle:

PAGOS	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
1ER PAGO	A la conformidad de la gerencia de desarrollo urbano y rural de la entidad, a la aprobación del <b>Entregable N° 01</b>	TREINTA (30%) del monto del contrato.
2DO PAGO	A la conformidad de la gerencia de desarrollo urbano y rural de la entidad, a la aprobación con RESOLUCION del <b>Entregable N° 02.</b>	CINCUENTA (50%) del monto del contrato.
3ER PAGO	A la aprobación del expediente técnico, por el evaluador de la entidad que financiara la ejecución del proyecto.	VEINTE (20%) del monto del contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YUNGAR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YUNGAR, de 8:00 a 12:45 y 1:30 a 4:30 pm





### 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

#### 1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Contratación del servicio de consultoría de obra para la Elaboración del expediente técnico del proyecto: “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO BASICO DEL CENTRO POBLADO DE TRMEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES: ATASH, SHUPAR, QUESHQUI, HUANCASH, ZANJA Y SAN JOSE DE LA COMUNIDAD CAMPESINA TRES DE OCTUBRE - ZANJA DEL DISTRITO DE YUNGAR DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH**”, con Código Único de Inversiones N° 2586684.

#### 2. UBICACIÓN

Departamento : ANCASH  
Provincia : CARHUAZ  
Distrito : YUNGAR  
Localidad: ATASH, SHUPAR, QUESHQUI, HUANCASH, ZANJA Y SAN JOSE

#### ÁREA DE ESTUDIO Y ÁREA DE INFLUENCIA

El área donde se localiza y donde se desarrollan las actividades convexas a la infraestructura de riego tecnificado, en tal sentido el área de estudio comprende al caserío de Tazapampa, ubicado en el norte del Perú, al noreste de la ciudad de la Huaraz, forma parte de la provincia de Carhuaz, y es donde se encuentra ubicado el proyecto donde se intervendrá con el presente PIP.

- **Distrito de YUNGAR**  
El distrito de YUNGAR pertenece a la provincia de Carhuaz, bajo la administración del Gobierno Regional de Áncash, en el Perú. Limita al oeste y norte con la provincia de Yungay; al este, con la provincia de Carlos Fermín Fitzcarrald, y al sur, con el distrito de Chacas.

- **Ubigeo**

020402



➤ **Ubicación Geográfica**

Coordenadas: 09°06'53.35"S 77°22'05.25"O  
Altitud: de 2856 m.s.n.m.

➤ **Límites**

Limita al oeste y norte con la provincia de Yungay; al este, con la provincia de Carlos Fermín Fitzcarrald, y al sur, con el distrito de Chacas

➤ **Vías de acceso**

Para el acceso a la zona del proyecto es utilizando como medio de transporte un vehículo ligero, y tomando como referencia a la ciudad de Huaraz, se llega a la zona del proyecto a través de la carretera asfaltada, Huaraz – Yungar.

3. **ENTIDAD QUE CONVOCA**

Municipalidad Distrital de YUNGAR  
Plaza De Armas S/N YUNGAR (Ancash-Carhuaz-YUNGAR)

4. **MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Suma alzada

5. **ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital de YUNGAR, teniendo en consideración que los gobiernos municipales son entidades encargadas de prestar servicio a la población, emitir ordenanzas y reglamentos, promover actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, fomentar el desarrollo mediante la implementación de proyectos civiles, agrícolas, comerciales, etc. y todos aquellos destinados a mejorar la calidad de vida de la población que debe contar con un espacio lo suficientemente apto para el despliegue de sus actividades y operaciones cotidianas, la Municipalidad Distrital de YUNGAR, siguiendo con las metas establecidas para el presente año, viene realizando un trabajo exhaustivo en la implementación del proyecto de inversión pública la Municipalidad Distrital de YUNGAR: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES: ATASH, SHUPAR, QUESHQUI, HUANCASH, ZANJA Y SAN JOSE DE LA COMUNIDAD CAMPESINA TRES DE OCTUBRE - ZANJA DEL DISTRITO DE YUNGAR DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"** CUI N°2586684. Es por ello que los usuarios vienen solicitando la elaboración del expediente técnico.

6. **FINALIDAD PÚBLICA.**

El proyecto tiene como finalidad el Incremento de la productividad agrícola en el ámbito de la localidad de Matara – Distrito de YUNGAR – Provincia de Carhuaz – Ancash

7. **BASE LEGAL**

La elaboración del expediente técnico deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para al año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27493, Ley de Saneamiento Físico Leal de Bienes inmuebles de las Entidades del Sector Público Nacional.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1444 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 234-2022 EF, y sus modificatorias.
- Resolución directoral N° 006-2020-EF/63.01 que modifica la directiva N° 001-2019 – EF/63.01 “Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de intervenciones “en el párrafo 24.9 del artículo 24 y el párrafo 32.1 del artículo 32.
- Resolución Ministerial N° 0297-2017-MINAGRI
- Resolución N° 0602-2016-MINAGRI, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual Actualizado-PESEM 2015-2021.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- Normatividad presupuestaria vigente del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Normatividad Vigente de contrataciones y adquisición del estado.
- Normatividad vigente de la contraloría General de la república.
- Normas Técnica de Edificación "Seguridad durante la Construcción".
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.

## 8. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

### 8.1. OBJETIVO GENERAL

EL objetivo consiste en contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para la elaboración del expediente técnico, correspondiente al proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES: ATASH, SHUPAR, QUESHQUI, HUANCASH, ZANJA Y SAN JOSE DE LA COMUNIDAD CAMPESINA TRES DE OCTUBRE - ZANJA DEL DISTRITO DE YUNGAR DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” CUI N° 2586684.**; el mismo que se encargara de identificar, formular y levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr la aprobación del estudio, que desarrolle con mayor profundidad los alcances del estudio de Pre Inversión a Nivel de perfil, con la finalidad de solucionar el problema identificado. En el Expediente Técnico se deberán desarrollar los planteamientos técnicos y ambientales, estimados en el Estudio de perfil, con la finalidad de lograr el objetivo del proyecto.

### 8.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Elaborar un conjunto de documentos que comprende; memoria descriptiva, ingeniería del proyecto, estudios de topografía, estudio agrologico, elaboración del instrumento de gestión ambiental, certificado de restos arqueológicos, estudio de mecánica de suelos, Diseño de Estructuras Hidráulicas, especificaciones técnicas, planilla de metrados, planos y otros complementarios.
- Determinar los costos de las actividades que involucran el desarrollo del proyecto.

## 9. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

En el expediente técnico se define el objeto, costo, plazo y además consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario verificando que corresponde a la naturaleza y condiciones de proyecto.



Se utilizará toda la información correspondiente a la ingeniería, así como la topografía, elaboración del instrumento de gestión ambiental, hidrología, suelos, etc; que estén disponibles en el estudio de pre-inversión.

#### 10. METAS ÚNICAS (información recogida del estudio de pre inversión)

El recurso hídrico se captará del río Poyor, el caudal a captar es de 74.776 l/s, para lo cual se mejorará la estructura existente con concreto, mediante la construcción de una bocatoma y desarenador. A partir de este punto se construirá un canal de aducción de concreto de sección trapezoidal, antes de ingresar a un reservorio revestido de concreto reforzado. Desde este punto se instalará un sistema de conducción y distribución con tubería de PVC. Se irrigarán un total de 150.00 ha mediante el sistema de riego por aspersión semifijo. El proyecto contempla la capacitación en operación y mantenimiento del sistema de riego instalado, y la asistencia técnica para el manejo del cultivo con un sistema de riego tecnificado.

#### 11. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio, para la elaboración del expediente técnico será, de acuerdo al siguiente detalle:

De acuerdo al presente cronograma, el plazo máximo establecido para la presentación del servicio en la elaboración del expediente técnico será de **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS** contados a partir del día siguiente de la entrega del terreno.

La entidad a través del evaluador empleara como máximo 15 días calendarios en cada presentación para su revisión, evaluación y aprobación.

El plazo máximo para el levantamiento de las observaciones al informe por parte del consultor, será de 15 días calendarios de recibida la notificación, transcurrido ello se podrá aplicar al consultor las penalidades establecidas en el reglamento y las bases.

N° DE ENTREGABLES	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
ENTREGABLE N°01	<b>PRIMER ENTREGABLE:</b> plan de trabajo	A los Quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
ENTREGABLE N°02	<b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b> expediente técnico completo	Se presentará a los setenta y cinco (75) días calendarios, luego de aprobado el <b>ENTREGABLE N°01</b> .
<b>TOTAL</b>		<b>90 DIAS CALENDARIOS</b>

#### 12. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

El inicio del plazo para elaborar el expediente técnico se contabilizará a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se suscriba el contrato.
- Se haga la entrega del terreno mediante acta.
- Que la entidad haya hecho entrega del perfil.

### 13. VALOR REFERENCIAL

El costo referencial por la elaboración del expediente técnico, asciende a **S/138,948.19 (CIENTO TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 19/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra, sin embargo, de acuerdo a la normatividad vigente.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO	COSTO UNITARIO (S/.)	PARCIAL (S/.)
<b>01</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					<b>51,000.00</b>
1.1	JEFE DE PROYECTO	Mes	1.00	3.00	7,000.00	21,000.00
1.3	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA	Mes	1.00	2.00	6,000.00	12,000.00
1.4	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	Mes	1.00	1.00	6,000.00	6,000.00
1.5	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA Y SUELOS	Mes	1.00	2.00	6,000.00	12,000.00
<b>02</b>	<b>ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJO DE CAMPO Y OTROS</b>					<b>51,280.00</b>
2.1	GEOTECNICA-ENSAYOS DE MECANICA DE SUELOS	Glb	10.00	1.00	500.00	5,000.00
2.2	ESTUDIO HIDROLOGICO	Glb	1.00	1.00	4,000.00	4,000.00
2.3	FICHA TECNICA AMBIENTAL (FTA)	Glb	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00
2.4	ESTUDIO AGROLOGICO-CARACTERIZACION DE SUELOS (15 Ha)	UND	10.00	1.00	150.00	1,500.00
2.5	CERTIFICADO DE INEXISTENCIAS DE RESTOS ARQUEOLOGICOS	Glb	1.00	1.00	6,000.00	6,000.00
2.6	SENSIBILIZACION INFORMATIVA DEL PROYECTO	Glb	1.00	1.00	3,000.00	3,000.00
2.7	levantamiento topografico con Dron (parcelas)	Glb	1.00	1.00	8,000.00	8,000.00
2.8	Levantamiento topografico con Estacion (conduccion y reservorios)	Dia	1.00	7.00	300.00	2,100.00
2.9	PRISMEROS	Dia	2.00	7.00	70.00	980.00
2.10	PEONES PARA TOPOGRAFIA	Dia	2.00	7.00	50.00	700.00
2.11	CADISTA	Mes	2.00	2.00	2,500.00	10,000.00
<b>3</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>					<b>5,750.00</b>
3.1	COPIAS EJEMPLARES DEL EXPEDIENTE TECNICO	UND	3		600.00	1,800.00
3.2	COPIAS E IMPRESIONES	GLB	1		500.00	500.00
3.3	HOSPEDAJE Y ALIMENTACION	GLB	1		1,000.00	1,000.00
3.4	COMUNICACIONES	Glb	1		550.00	550.00
3.5	PINTURAS, ESTACAS Y YESO.	Glb	1		500.00	500.00
3.6	ALQUILER DE MOVILIDAD A TODO COSTO	GLB	1		1,400.00	1,400.00
<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>108,030.00</b>
UTILIDAD (10%)						9,722.70
<b>SUB TOTAL</b>						<b>117,752.70</b>
IMPUESTO IGV (18%)						21,195.49
<b>VALOR REFERENCIAL</b>						<b>138,948.19</b>

#### 14. MODALIDAD DE CONTRATACION, SISTEMA DE CONTRATACION

##### **MODALIDAD DE CONTRATACION**

No corresponde

##### **SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente proyecto se ejecutará bajo el sistema a contratación A **SUMA ALZADA**.

#### 15. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

Previamente el consultor deberá presentar el plan de trabajo detallado, indicando actividad, y recursos a utilizar, se debe considerar labores en campo y en gabinete.

##### **1. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

###### **1.1. PRESENTACION**

- Texto tipo "Arial" - Negrita; Capitulo - 14, Títulos - 12 y Sub Títulos - 10
- Encabezado (nombre y código del proyecto), y Pie de página (título y número); Texto tipo "Arial" – 8
- Membrete de la Unidad Ejecutora en los Planos
- Índice General del Proyecto

###### **1.2. RESUMEN EJECUTIVO**

- Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes.
- Estado actual de la zona del proyecto.
- Descripción del Proyecto (Metas físicas).
- Plazo de Ejecución
- Resumen de Presupuesto
- Refleja la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del expediente técnico

###### **1.3. MEMORIA DESCRIPTIVA Y SITUACION 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 y época recomendable.
- La descripción de la situación actual contiene: Características físicas generales (clima, topografía, geología y geotecnia, hidrología, vías de acceso, etc.). Características socio económicas (población beneficiada, actividad económica principal, niveles de vida, servicios básicos de la población, etc.), Característica agronómicas (área agrícola aprovechada y potencial). Situación actual de la infraestructura existente (inventario).

###### **1.4. INGENIERIA DEL PROYECTO**

###### **1.4.1. PLANTEAMIENTO O PLANEAMIENTO HIDRÁULICO**

- Presenta el 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.)

###### **1.4.2. CRITERIOS Y CONSIDERACIONES DE DISEÑO HIDRÁULICO- ESTRUCTURAL**



- Presenta 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).
- Presenta diseño hidráulico y estructural de las obras planteadas en el estudio. (Indica procedimiento de cálculo, empleo de software que valida los cálculos y resultados)

#### 1.4.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS HIDRÁULICAS PROYECTADAS.

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

#### 1.4.4. PRESUPUESTO DE OBRA, ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS, METRADOS, RELACIÓN DE INSUMOS

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

#### 1.4.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- El proyecto contempla especificaciones técnicas generales y específicas, acordes las partidas del presupuesto. Considerar los siguientes ítem descripción de los trabajos, métodos de construcción, métodos de medición y condiciones de pago.

#### 1.4.6. PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Presenta Cronograma de Ejecución Física de obra por todas las partidas genéricas (en diagrama de barra - Gantt). Cronograma valorizado (establece el valor en cada periodo 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).

#### 1.4.7. PLANOS A NIVEL CONSTRUCTIVO

- Presentar Plano de ubicación donde se ubica el proyecto (Georreferenciado en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84).
- Presentar Plano Clave que permita verificar el planteamiento del proyecto (la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto, etc.). (Para el caso de PIP de riego tecnificado el plano deberá mostrar los predios y/o áreas a regar, indicando unidades de riego, caudal de riego, turno de riego, etc)
- Presentar 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).
- Presentar 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).
- Presentar Planos en Planta y Perfil Longitudinal, a escala convencional adecuada y legible indicando BMs, puntos de referencia, cuadro de elementos de curva, cuadro de características hidráulicas, sección típica entre otros. (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Sistema de conducción y distribución principal y laterales según corresponda)
- Presentar Planos de Secciones Transversales, a escala convencional adecuada y legible que muestran área de corte y relleno. Presenta 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).





- Presenta Planos según especialidad; Geológicos-geotécnicos, agrológicos, hidrológico entre otros.

## 1.5. ESTUDIOS BÁSICOS

### 1.5.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- Adjuntar estudio topográfico, que contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico), colocación de puntos de control certificadas por el ign etc.). Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, softwares empleados, etc), según corresponda.
- Presentar Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 03 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento). Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN).
- La georreferenciación del proyecto está en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84).
- Presentar planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible).

### 1.5.2. ESTUDIO HIDROLÓGICO

- Presentar descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte.
- Presentar la oferta hídrica disponible (Registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia); en caso de presas o similares, determina la capacidad del vaso de embalse, la producción hídrica de la cuenca respecto al eje de presa. Comparada y analiza con la libre disponibilidad o Licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso.
- Presentar la demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos, indicando Kc de cultivo, Eto y ETR, eficiencia de riego, etc. (Todo dato consignado en los cálculos esta referenciado).
- Presentar el balance Hídrico (Oferta -Demanda), en caso de presa se deberá desarrollar la simulación extendida y operación de embalse o presas. El balance hídrico deberá considerar la disponibilidad acreditada por la autoridad de aguas.
- Estimar el caudal máximo de avenidas con metodología adecuada. (en caso de presas, embalses o similares realiza el tránsito de avenidas).

### 1.5.3. ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO

- Presentar estudio geológico, que contiene geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte.
- Presentar estudio geotécnico, describe las características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (bocatoma, reservorios, alcantarillas, etc.).
- Presentar el resultado de campo y laboratorio de los ensayos geotécnicos (mecánica de suelos), en caso de sistema de conducción y distribución principal cada 500 metros. Los resultados son emitidos por laboratorios certificados, según corresponda.
- Presentar planos de ubicación de calicatas, perforaciones, ensayos, según corresponda
- Presentar planos de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m3), rendimiento, utilidad, tratamiento.
- Diseño de mezcla.

### 1.5.4. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

- Describir los Impactos ambientales que ocasionaría el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas.



- Presentar El Plan de Manejo Ambiental, incluye presupuesto del plan. Y la certificación emitida por la entidad correspondiente.

#### 1.5.5. ESTUDIO DE RIESGO Y DESASTRES

- Presentar la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático. (Emplea los lineamientos aprobados con Resolución Ministerial N° 0484-2019- MINAGRI, de fecha 31/12/2019).
- Identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. (Directiva N° 12-2017-OSCE/CD)

#### 1.5.6. SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

- Presenta 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.

#### 1.5.7. ESTUDIO AGROLÓGICO

- Presentar estudio a nivel semidetallado o de tercer orden (Decreto Supremo N° 13-2010-AG) o según corresponda.
- Determinar las constantes de humedad y cálculos de láminas de riego. Aspectos agronómicos (plan de desarrollo agrícola y cédula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cédula de cultivo).

#### 1.5.8. PLAN DE CAPACITACION

- Presentar plan indicando los temas de capacitación de operación, mantenimiento y uso adecuado de sistema de riego tecnificado.

#### 1.5.9. DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD

- Acreditación de disponibilidad del recurso hídrico emitido por la Autoridad Nacional del Agua.
- Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general por parte de los beneficiarios (licencia social) y avalado por las autoridades locales.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por la junta directiva de la organización de usuarios.
- Padrón de usuarios debidamente firmado por la junta directiva de la organización de usuarios y los beneficiarios (el padrón debe indicar el área de riego de cada beneficiario).
- Acta de libre disponibilidad del terreno aprobada en asamblea general, firmada por los propietarios, junta directiva de la organización de usuarios.
- Panel fotográfico.
- Otros que el área técnica considere necesario para su aprobación.

### 16. CONDICIONES DEL CONSORCIO

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

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 40%
- El Porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 40%.

### 17. REQUERIMIENTO MINIMO DEL CONTRATISTA DE SU EQUIPO TECNICO PROFESIONAL





El contratista deberá contar con un equipo técnico clave mínimo de profesionales que, en estricto cumplimiento obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad del expediente técnico de obra y equipamiento a elaborar.

**La experiencia del personal propuesto por el CONTRATISTA, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional propuesto.**

Todos los profesionales del equipo técnico del CONTRATISTA que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc. Materia de la consultoría de obra, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados para el ejercicio profesional en el colegio profesional que les corresponde; lo cual deberá ser acreditado por el contratista al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio, y durante el plazo que dure el mismo, para el procedimiento de selección se acreditará este requisito con una copia simple del título profesional.

#### A. DE LA ESPECIALIDAD DEL CONSULTOR DE OBRA

El CONTRATISTA deberá contar con inscripción en el registro nacional de proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de consultor de obras (especialidad de represas, irrigaciones y afines) con categoría "B" a más.

#### B. DE LA HABILITACION DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con registro nacional de proveedores (RNP) vigente y registro único de contribuyente (RUC) Activo y habido.

#### C. DEL PERSONAL CLAVE

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO AGRICOLA Y/O CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	Con <b>Veinte Cuatro (24) meses</b> efectivos computados desde la obtención de la colegiatura, como jefe de proyecto, jefe de estudio, director de estudios o supervisor de estudios o como consultor en la elaboración de expedientes técnicos y/o perfiles técnicos en consultorías de obras similares y/o ofines Del personal clave requerido Como, <b>JEFE DE PROYECTO</b> .
ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDROLOGICOS E HIDRAULICOS	INGENIERO AGRICOLA Y/O CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	Con <b>Doce (12) meses</b> , en el cargo desempeñado como Especialista, Ingeniero jefe, responsable, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en Hidrología; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o elaboración y evaluación de proyectos de Inversión, en servicios en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. La misma que se acreditará con copia simple de contratos y conformidad de servicio o certificados de trabajo, que demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.
ESPECIALISTA EN GEOLOGIA	INGENIERO CIVIL Y/O GEÓLOGO, TITULADO, COLEGIADO Y	Con <b>Doce (12) meses</b> efectivos computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en estudios de mecánica de suelos y/o geotecnia, en la elaboración de estudios en general y/o afines Del personal

Y GEOTECNIA	HABILITADO	clave requerido Como, <b>ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA.</b>
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	INGENIERO CIVIL Y/O AMBIENTAL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	Con <b>Doce (12) meses</b> efectivos computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en análisis de riesgos de desastre, gestión de impacto ambiental y/o similares en la elaboración de estudios en general y/o afines Del personal clave requerido Como, <b>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</b>

#### D. DEL EQUIPAMIENTO

N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES
01	ESTACIÓN TOTAL	01
02	GPS NAVEGADOR	01
03	COMPUTADORA ESTACIONARIA	01
04	CAMIONETA 4X4 PICK UP	01
05	PLOTTER A1	01

#### ACREDITACIÓN:

De Conformidad Con El Numeral 49.3 Del Artículo 49 Y El Literal E) Del Numeral 139.1 Del Artículo 139 Del Reglamento Este Requisito De Calificación Se Acredita Para La Suscripción Del Contrato.

#### E. FUNCIONES DEL EQUIPO MINIMO DEL CONSULTOR

##### 1. JEFE DE PROYECTO

- Planificar y Programar todas las actividades necesarias para el logro de los objetivos del estudio (PLAN DE TRABAJO), en el plazo establecido.
- Coordinar con el gerente de infraestructura todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato.
- Coordinar con el gerente de infraestructura la emisión de los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos
- Coordinar, conducir y controlar el desarrollo de todas las actividades para la elaboración de los estudios de acuerdo a los contenidos mínimos establecidos y sustentar toda documentación ante el evaluador.
- Gestionar los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante la entidad.
- Sera responsable de la formulación de los estudios conforme a los lineamientos del sistema nacional de inversión, ley de contrataciones del estado y su reglamento y los presentes términos de referencia.
- Tendrá a su cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el CONSULTOR en su oferta técnica.
- Organizará y presentara los informes de avance establecidos en los términos de referencia y hará entrega del informe final hasta la conformidad y aprobación por la entidad.
- Revisará, consolidará y dará conformidad a los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visara y sellara todas las páginas de los informes de avance de los estudios, del informe final, planos, anexos, y otros relacionados al proyecto que indique el supervisor.

##### 2. ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDROLOGICOS E HIDRAULICA

- Elaborar estudio Hidrológico del Proyecto
- Determinar la oferta del recurso hídrico de la(s) fuente(s) de agua disponible en la zona del proyecto, analizando su comportamiento y régimen de avenidas en épocas extremas (máximas y mínimas), para ser presentado ante la administración local del agua (ALA), a fin de que emita opinión vinculante respecto a la disponibilidad hídrica y realizar el trámite correspondiente ante la autorizada administrativa del agua para su aprobación.

- Elaborará el estudio de transporte de sedimentos del proyecto que determinara el grado de concentración y el tipo de sedimentos que transportan (por suspensión, saltación y/o arrastre), en el tiempo, de la(a) fuente(s) de agua para el proyecto, lo que se empleara para el diseño de las obras a ser proyectadas en el estudio.
- Determinar la oferta y demanda del recurso hídrico y realizar el balance hídrico para el proyecto.
- Visara y sellara todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, plano, anexo, y otros, que le competen.
- Realizara el trámite para la acreditación hídrica.

3. **ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA**

- Encargado de elaborar el estudio de geología y geotecnia del proyecto.
- Realizara el reconocimiento y evaluación de campo de las áreas de emplazamiento de las obras proyectadas y validar las canteras de materiales, para su empleo en el desarrollo del proyecto.
- Coordinara con el jefe de proyecto, para la presentación de los servicios de laboratorio acreditados.
- Realizara las investigaciones necesarias para conocer las características de las formaciones existentes a lo largo de la ruta de los canales y estructuras proyectadas.
- Se encargará de describir las características geológicas y geomorfológicas a nivel regional y local de las unidades, formaciones y depósitos existentes, dentro de las cuales se ubica el ámbito del proyecto.
- Presentar las conclusiones y recomendaciones del estudio realizado para el diseño de las obras hidráulicas proyectadas.
- Coordinara con el jefe del proyecto todo el trabajo de su especialidad.
- Visara y sellara todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos, anexos, y otros, que le competen.

4. **ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE**

- Ejecutar trabajo de campo para identificar los principales riesgos en la zona del proyecto según normativa vigente los siguiente.
  - Plan de gestión de riesgos y desastre
  - Plan de seguridad y salud en el trabajo
- Coordinar permanentemente con el jefe del proyecto
- Visara y sellara todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos, anexos, y otros, que le competen.

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

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

Se considerará servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: **ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS: CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCION Y/O REHABILITACION, CREACION Y/O AMPLIACION Y/O INSTALACION Y/O DE OBRAS HIDRAULICAS CON FINES DE RIEGO AGRICOLA, TALES COMO: PRESAS Y/O REPRESAS Y/O CANALES Y/O BOCATOMAS Y/O RESERVORIOS Y/O SISTEMAS DE CONDUCCION DE AGUA PARA RIEGO Y/O SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO Y/O SISTEMA DE RIEGO Y/O SISTEMA DE IRRIGACION; TODOS CON FINES DE RIEGO AGRICOLA**

18. **ENTREGABLES A PRESENTAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS**



El Consultor durante la elaboración del Expediente Técnico deberá cumplir con la presentación de dos (2) entregables, de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.

Los entregables deberán ser entregados a través de mesa de Parte de la Entidad, en el horario de atención de la Entidad.

El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el servicio y el objeto del mismo.

## 19. ASPECTOS GENERALES SOBRE LOS ENTREGABLES

EL Consultor preparará y entregará a la Municipalidad Distrital de YUNGAR los informes requeridos, en original, comprometiéndose a subsanar todas las observaciones que esta haga a los informes presentados, en el plazo que se indique en estos Términos de Referencia.

El Consultor presentará los Estudios adecuados a la forma que señale la presente TDR. El mismo que facilitará su evaluación por parte del Municipalidad Distrital de YUNGAR.

Los informes serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, S10 para presupuestos y MS Project para la programación y los planos en el programa AUTOCAD. El Consultor deberá entregar los CD con los archivos correspondientes al estudio y con una memoria explicativa, de manera que se puedan reproducir el contenido total de cada informe.

Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimación o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

El Consultor es el responsable de todos los trabajos y estudios que realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo examinen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.

### Entregable N° 01: Plan de trabajo, documentos de sostenibilidad.

Se presentará a los 15 días calendario después de la suscripción del contrato y comprende los siguientes aspectos:

- Contendrá la información de criterios, metodología de trabajo y procedimientos que se emplearán en la elaboración de los estudios., diagramas que seguirá el Consultor para el cumplimiento de su trabajo, siendo importante que se defina la forma que va a desarrollar el estudio, explicando la forma como llegará a los resultados esperados. Tanto al final del estudio como en cada una de sus etapas.
- Contendrá además el programa definitivo de trabajo debidamente diagramado por el método GATT y su correspondiente diagrama de barras, indicando holguras, incluyendo las principales actividades a desarrollar y el personal asignado en cada actividad, la estimación del tiempo de duración y recursos a utilizarse.
- Presentación de la forma de establecer los parámetros que servirán para la evaluación económica del proyecto.
- Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general por parte de los beneficiarios (licencia social) y avalado por las autoridades locales.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por la junta directiva de la organización de usuarios.
- Padrón de usuarios debidamente firmado por la junta directiva de la organización de usuarios y los beneficiarios (el padrón debe indicar el área de riego de cada beneficiario).
- Acta de libre disponibilidad del terreno aprobada en asamblea general, firmada por los propietarios, junta directiva de la organización de usuarios.
- Presentación de estudios básicos como:
  - ❖ Estudio Topográfico
  - ❖ Estudio Hidrológico

**Entregable N.º 02: EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO**

Se presentará a los 75 días calendario de aprobado el **ENTREGABLE N°01** y comprenderá los siguientes aspectos:

**CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO**

**CAPITULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 2.1. Introducción
- 2.2. Nombre del Proyecto
- 2.3. Antecedentes
- 2.4. Objetivos
  - Objetivos generales
  - Objetivos específicos
- 2.5. Metas Físicas
- 2.6. Ubicación del Proyecto. Vías de acceso y medios de transporte
  - Ubicación Política
  - Ubicación Geográfica
  - Ubicación Hidrológica
- 2.7. Beneficios del Proyecto
  - Población Beneficiaria
  - Hectáreas Beneficiada
- 2.8. Resumen de costos del proyecto
- 2.9. Plazo de ejecución y épocas recomendables
- 2.10. Modalidad de ejecución

**CAPITULO III: SITUACION ACTUAL**

- 3.1. Características Físicas Generales
  - Clima
  - Topografía
  - Geología y geotecnia
  - Hidrología
  - Vías de acceso y medios de transporte
  - Canteras de agregados y rellenos
- 3.2. Características Socio Económicas
  - Población beneficiada
  - Actividad principal de la población y nivel de vida
  - Servicios básicos de la población
- 3.3. Características Agronómicas
  - Área agrícola aprovechada y potencial
  - Características físicas y químicas de los suelos
  - Cultivos principales, rendimientos y enmiendas
- 3.4. Gestión del Agua
  - Organización de usuarios
  - Tarifas de agua
  - Manejo, frecuencia y distribución del agua
- 3.5. Situación Actual de infraestructura Existente

**CAPITULO IV: INGENIERIA DEL PROYECTO**

- 4.1. Planteamiento hidráulico del sistema de riego

- 4.2. Metas Físicas
- 4.3. Criterios de Diseños
- 4.4. Diseño Hidráulico y memoria de calculo
- 4.5. Diseño Estructural y memoria de calculo
- 4.6. Presupuesto de obra
- 4.7. Planilla y resumen de metrados
- 4.8. Análisis de costos unitarios
- 4.9. Relación de Materiales e insumos
- 4.10. Cálculo de flete terrestre y rural
- 4.11. Fórmula Polinómica
- 4.12. Desagregado de Gastos Generales
- 4.13. Desagregado de Gastos de Supervisión
- 4.14. Resumen de inversión total y tabla salarial
- 4.15. Programación Ms Project de Ejecución de saldo de obra
- 4.16. Cronograma Valorizado del Saldo de Obra
- 4.17. Cronograma de Adquisición de Insumos
- 4.18. Especificaciones técnicas generales y específicas de las obras civiles
- 4.19. Cotizaciones debidamente acreditadas

## CAPITULO V: BASICOS

### 5.1. ESTUDIOS BASICOS

- Estudio topográfico y geodésico.
- Estudio Geotecnia y suelos.
- Estudio Hidrológico.
- Estudio Agrologico.
- Estudio Plan de impacto Ambiental.
- Estudio Plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Estudio Plan de monitoreo arqueológico.
- Estudio Plan de Gestión de Riesgos y Desastre.
- Estudio Plan de Capacitación.

### 5.2. Documentos adicionales

- Acreditación de disponibilidad de recurso hídrico por parte del AAA-ANA
- FITSA
- Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA
- Certificado de puntos Geodésicos IGN
- Actas
- Padrón de Beneficiarios.
- Panel Fotográfico

### 5.3. Planos a nivel Constructivo

## 20. ASPECTOS A CONSIDERAR DEL CAPITULO I

### RESUMEN EJECUTIVO

- Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes.
- Estado actual de la zona del proyecto.
- Descripción del Proyecto (Metas físicas).
- Plazo de Ejecución
- Resumen de Presupuesto



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

**21. ASPECTOS A CONSIDERAR DEL CAPITULO II**  
**MEMORIA DESCRIPTIVA**

Memoria descriptiva deberá indicar con precisión la siguiente información: 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 y época recomendable.

Respecto a los beneficiarios del proyecto se cuantificará de la población beneficiaria y las hectáreas por regar, considerando el resumen del costo del proyecto para su respectiva ejecución, cuantificación el plazo de ejecución y su modalidad de ejecución.

**22. ASPECTOS A CONSIDERAR DEL CAPITULO III**  
**SITUACION ACTUAL**

Comprenderá la notación de las características físicas generales como el clima, topografía y geodesia, geología y geotecnia, hidrología, vías de acceso y sus canteras de agregados, etc. Así mismo contempla las características socio económicas de la población beneficiada, así como la principal actividad de la población viendo el nivel de vida del poblador considerando los servicios básicos de la población.

Respecto a las características agronómicas, se identificará el área aprovechada y potencial de uso agrícola, con las características físicas y químicas de los suelos para fortalecer los cultivos principales.

En tanto a la gestión de agua se deberá identificar a través de su organización de usuarios, las tarifas de agua considerando el mejor con frecuencias y distribución del agua.

Finalmente se identificará la situación actual de la infraestructura existente.

**23. ASPECTOS A CONSIDERAR DEL CAPITULO IV**

**INGENIERIA DEL PROYECTO**

Se procederá a conceptualizar el planteamiento hidráulico, desde la situación actual del proyecto para sistema de riego, de acuerdo a las metas físicas.

**4.1. Planteamiento hidráulico del sistema de riego**

De acuerdo a la naturaleza de la obra se resisarán los estudios básicos y los estudios complementarios entre otros, los cuales será prioritarios para el Planteamiento hidráulico del sistema de riego a nivel de estudio definitivo del expediente técnico.

La revisión y actualización del diseño hidráulico y estructural, presentaran sus memorias de cálculo, describiendo la normativa, metodología e idealización empleada y detalles de los cálculos hidráulicos y estructurales.

**4.2. Metas Físicas.**

Deberá detallar las metas físicas del expediente técnico de la obra según cada componente.

**4.3. Criterios de Diseños**

**- Diseño Hidráulico y memoria de calculo**

Los diseños hidráulicos de las estructuras del proyecto de riego, se proyectarán en base al resultado de los estudios de geología y geotecnia topografía, hidrología, los cuales, determinarán el caudal de diseño y operación de los sistemas de riego.

El dimensionamiento de la estructura de riego, captación, conducción, obras de arte, estarán en función de la oferta del recurso hídrico de la fuente(caudal de diseño) las áreas de cultivo a mejorar y/o ampliar bajo riego, tipos de cultivo y otros parámetros a considerar de acuerdo al criterio de proyectista y geometría de acuerdo a los criterios de eficiencia y operación, entre otros. Los métodos de diseño utilizados, deben cumplir las normas de obras hidráulicas nacionales e internacionales vigentes, los planos deben presentarse con un nivel de detalle suficiente

para obtener metrados confiables en cada una de las partidas que forman parte del presupuesto del sistema de riego.

Los sistemas de riego, por lo general consideran como mínimo, según el planteamiento y la zona de ubicación lo siguiente:

- **El estudio Hidrológico deberá contener como mínimo:**

- Planteamiento hidráulico del proyecto.
- Cálculos hidráulicos de cada estructura considerada en el planteamiento hidráulico del proyecto.
- Los planos deben mostrar el diseño de las estructuras en planta, perfil longitudinal y secciones transversales o corte, elevaciones y detalles suficientes para facilitar su replanteo y construcción.

**Presentación del estudio**

La memoria descriptiva de los diseños de las estructuras hidráulicas del sistema de riego será presentada en formato Word, detallando los trabajos realizados y la información técnica correspondiente. La memoria de cálculos desarrollados se presentará en formato Excel y los planos con diseños deben incluir las dimensiones, cotas, ejes y coordenadas correspondientes, así como, la ubicación de los puntos de control horizontal y vertical utilizados, asistido por civil 3D

- **Diseño Estructural y memoria de calculo**

Los cálculos del diseño estructural de los elementos de las estructuras de un proyecto de riego, se efectuarán en base a los resultados de los estudios de geología, geotecnia, topografía, hidróloga e hidráulica, de los cuales se determina las dimensiones, naturaleza de material de construcción, verificado su estabilidad, de acuerdo a las características y tipo del suelo de cimentación, y la operación de los elementos del sistema de riego.

Los métodos de diseño deberán ser con metodología de las normas de diseño estructural de obras hidráulicas nacionales e internacionales vigentes y los planos deben presentarse con un nivel de detalle suficiente para obtener metrados confiables de cada una de las partidas que forman parte del presupuesto del sistema de riego que en general comprende: captación, bocatomas, canales y obras de arte de paso de la protección, entre otros.

**EL ESTUDIO DE CALCULO Y ANALISIS ESTRUCTURAL DEBERA CONTENER:**

- Planteamiento hidráulico del proyecto
- Memoria de cálculo estructural de cada estructura considerada en el planteamiento hidráulico del proyecto.
- Planos de la estructura en plante con curvas de nivel, perfil y secciones transversales, con cortes, cuadro de especificaciones, cuadro de dimensiones, y detalles necesarios para su ejecución en obra.
- Los planos deben mostrar las dimensiones y los niveles de los elementos de las estructuras hidráulicas.

**Presentación del estudio**

La memoria descriptiva que detalla el diseño estructural de cada elemento de infraestructura de riego será presentada en formato Word, además contendrá las consideraciones y/o criterios técnicos utilizados. La memoria de cálculos desarrollados se presentará en formato Excel y los planos con diseños deben incluir las dimensiones, cotas, ejes y coordenadas correspondientes, así como, la ubicación de los puntos de control horizontal y vertical utilizados, asistido por civil 3D

**4.4. Presupuesto de obra**

Para el cálculo del presupuesto deberá usarse el software de presupuesto de preferencia S10, con base de datos correspondiente.





Se deberá presupuestar cada estructura por separado, en general ningún de los componentes del expediente técnico debe ser presupuestado en forma global, sino por medio de las partidas con unidades que permitan valorizarlos adecuadamente.

El presupuesto del proyecto debe incluir los controles y pruebas de calidad que serán aplicados durante la ejecución, las que deben ser definidos en función al tipo y especialidad del proyecto, estas deben estar presupuestadas dentro del costo directo.

El presupuesto del proyecto debe contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, metrados, cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, que sumados darán el costo directo, al cual se sumarán los gastos generales (fijos y variables) y la utilidad.

El presupuesto de obra, deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, insumos, maquinarias y equipos a utilizar.

#### **COSTO DIRECTO (a)**

Partidas relacionadas a la ejecución del proyecto, dentro de las cuales deben considerarse los controles de obra, fletes locales.

Costo directo (a)

Gastos generales (b)

Utilidad (c)

IGV (d)

#### **Utilidad (c)**

La utilidad estará en función a la magnitud y riesgo del proyecto, tomando en cuenta que se tomará este ítem, solo para aquellos proyectos previstos a ser ejecutados por contrata.

#### **Impuesto IGV (d)**

Se debe considerar el IGV correspondiente al 18% sobre el sub total que resulte de la suma de los ítems (a+b+c). proyectos previstos a ser ejecutados por contrato.

#### **Presupuesto total (e)**

Se considerará a la suma total  $e = (a+b+c+d)$ ; para los casos de obras por contrata, este costo será considerado como el presupuesto base o referencial para el proceso de contratación del contratista, llevándose el procedimiento de selección.

#### **4.5. Planilla y resumen de metrados**

Se deberá efectuar una planilla de metrados detallados, analizando cada estructura por separado de todas las partidas contempladas en el expediente técnico de obra. La sustentación de estos metrados debe guardar correspondencia con las medidas señaladas en los planos. Al presentar el sustento de los metrados de todas las partidas que se presupuestan, no se debe discriminar las unidades de medida, así sea global.



#### 4.6. Análisis de costos unitarios

Cada partida o actividad debe estar sustentada con su respectivo análisis de costo unitario.

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondiente. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada, de la zona de influencia de los estudios.

Los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de las negociaciones colectivas de construcción civil, considerando todos los beneficios sociales de ley y será aprobada por el evaluador del estudio. Así mismo se elaborarán en base a costos de materiales, maquinaria, equipo y servicios, los cuales serán actualizados a la fecha de la elaboración del expediente técnico y con cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, salvo que se tenga carencia de las mismas.

Los rendimientos de mano de obra, maquinaria y equipo serán analizados detalladamente por cada partida, en el caso de la mano de obra debe estimarse los rendimientos promedios en temas de construcción de grandes obras hidráulicas

#### 4.7. Relación de Materiales e insumos

Los precios de los insumos requeridos en el proyecto deben corresponder al mercado local preferentemente, en casos especiales deben indicarse los proveedores, cotizaciones y precios de otro mercado, tomar en cuenta los costos adicionales de flete o envíos.

#### 4.8. Cálculo de flete terrestre y rural

Se realizará el cálculo de fletes para aquellos materiales que sean necesarios y adquiridos en mercados o lugares que requieran este costo adicional, para disponer de los materiales puestos en obra.

#### 4.9. Fórmula Polinómica

Se deberá presentar el cálculo respectivo de la fórmula polinómica de acuerdo a las normas que regulan dicho aspecto.

Es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto y está constituida por la sumatoria de términos, denominados monomios, que consideran la participación o incidencia de los principales recursos (mano de obra, materiales, equipo, gastos generales) dentro del costo o presupuesto total de la obra. Se elabora a partir del presupuesto que constituye el valor referencial. La fórmula polinómica no deberá contener más de 08 monomios y se aplica para calcular el efecto de la variación de precios de algunos de los insumos involucrados en la ejecución de la obra, siendo obligatorio para aquellos presupuestos expresados en moneda nacional.

La fórmula polinómica tiene por finalidad actualizar el valor de los componentes del presupuesto de obra durante su ejecución (valorización), para ello utiliza los índices unificados de precios de la construcción que publica el instituto nacional de estadística e informática - INEI.

Para su formulación y calculo debe seguirse los lineamientos del decreto supremo N°011-79-VC y normas complementarias y modificatorias.

#### 4.10. Desagregado de Gastos Generales

se deberá considerar un porcentaje no mayor al 10% del COSTO DIRECTO, para efectos de ser utilizados como presupuesto total de valor referencial para el procedimiento de selección.

##### **GASTOS GENERALES.**

Los gastos generales deben presentarse de forma desagregada y deben ser divididos en:

##### **GASTOS GENERALES VARIABLES:**

Los gastos de almacén, guardiana, maestro de obra, residencia, administrador, gastos de movilización y desmovilización de equipos.

##### **GASTOS GENERALES FIJOS:**

Gastos independientes del periodo de ejecución de la obra, como son gastos financieros, gastos de preparación de propuestas, materiales de escritorio utilizados en obra, fotocopias y reproducciones, gastos administrativos, etc.

#### 4.11. Desagregado de Gastos de Supervisión

##### **Gastos de supervisión**

Se deberá considerar un porcentaje no mayor al 5% del valor del presupuesto total, para efectos de ser utilizados como gastos de supervisión y liquidación, la misma que sumará para el monto de inversión total.

#### 4.12. Resumen de inversión total y tabla salarial

##### **Monto de Inversión total**

Se considerará a la suma total, de todos los costos, este es el presupuesto programado en el plan de inversiones y determinado en el estudio definitivo del expediente técnico del proyecto declarado viable.

#### 4.13. Programación Ms Project de Ejecución de obra

Para la formulación de la programación en Ms Project, debe considerar todas las partidas genéricas del proyecto, obedeciendo a la ruta crítica según duración de la partida y por consecuente al proyecto. Además, se deberá presentar con diagrama de barras, en las que se deberá establecer el valor en cada periodo programado.

La programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, se presentarán detallando la secuencia y ruta crítica, duraciones responsables y recursos necesarios, para el componente infraestructura será obligatoria la presentación de una programación de obra mediante Diagrama de barras (Gantt) y Diagrama de red (PERT CPM o similar) asistido con el Software MS PROJECT o similar.

#### 4.14. Cronograma Valorizado de Obra

En la formulación del cronograma valorizado de la obra, debe considerar todas las partidas genéricas del proyecto, indicando los montos valorizados por mes y el porcentaje correspondiente.

#### 4.15. Cronograma de Adquisición de Insumos

En la formulación del cronograma de adquisición del insumo debe considerarse todos los insumos del proyecto, indicando los montos valorizados por mes y el porcentaje correspondiente.

#### 4.16. Especificaciones técnicas generales y específicas de las obras civiles

Las especificaciones técnicas de construcción, se detallará para cada partida a ejecutarse y considerada en el presupuesto de obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos, se indicarán los procedimientos de ejecución, calidad de los materiales, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica.

Cada partida o conjunto de partidas, que conforman el presupuesto de obra, debe contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando las reglas que definen las prestaciones específicas, como por ejemplo los materiales a considerar, procedimiento constructivo, forma de medida de pago.

Las especificaciones técnicas deben contener la siguiente estructura:

- A) CAPITULO: abarca una serie de aspectos análogos en cuanto a rubros de construcción, que frecuentemente se utilizan en los proyectos (ejemplo: movimiento de tierras).
- B) SECCIONES: una sección trata específicamente una determinada tarea de construcción que generalmente constituye una partida que conforma el presupuesto de obra.
- C) SUBSECCIONES: una sección estará conformada por sub secciones que enfocará lo siguiente: descripciones características de los materiales a utilizar, equipo, unidad de medida, forma de pago.
- D) Se debe tomar en cuenta que las especificaciones técnicas son por cada partida del presupuesto de obra, que estén relacionadas al proceso constructivo, y deben ser concordantes con los planos del expediente técnico.

No se deberán hacer referencia a partidas similares o genéricas y no se deberá hacer referencia a marcas de productos o materiales que induzcan a compra de productos de determinados proveedores.

#### 4.17. Cotizaciones debidamente acreditadas

Se adjuntarán al precio real en el tiempo real para su formulación del presupuesto, como mínimo tres cotizaciones de las cuales se tendrán el cuadro comparativo, asignando el monto de menor costo y/o promedio sin afecto del IGV.

### 24. ASPECTOS A CONSIDERAR DEL CAPITULO V

#### Anexos

Se procederá a conceptualizar el estudio básico, desde la situación actual del proyecto para el sistema de riego, de acuerdo a las metas físicas.

#### 5.1. Estudios Básicos

##### 5.1.1. Estudio topográfico y geodésico

La topografía es importante porque define los niveles del terreno para el diseño y planteamiento hidráulico de un proyecto de riego. El estudio topográfico comprenderá el levantamiento topográfico de toda la meta, así mismo las obras de arte especiales necesarias para la buena operación del sistema de riego tecnificado.

Para realizar el levantamiento topográfico se debe implementar en primer lugar 03 puntos de control de orden C, que servirán para georreferenciar los puntos de control considerados (BMs) en el expediente técnico.

#### **Presentación de estudio topográfico**

Sin ser limitativo, el informe de topografía debe ser detallado con el panel y planos, base de datos de los puntos, archivos en cd de CIVIL 3D

#### **Adjuntar:**

- Certificado de los puntos geodésicos emitido por el instituto Geográfico Nacional, al menos tres puntos con certificación de orden C
- Certificado de calibración de instrumento topográfico emitido por una institución pública y/o privada autorizada y acreditada.

#### **Sistema de referencia.**

- El sistema de referencia a utilizar será el universal transversal Mercator (U.T.M) el elipsoide a utilizar será el Word Geodetic System (WGS-84).
- El método a utilizar en la orientación del sistema de referencia y para vincularlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del anexo estudio topográfico.

#### **5.1.2.**

#### **Estudio Geológico y Geotécnico**

Realizar el estudio geológico y geotécnico se realizará los estudios en obras de captación y obras de conducción, clasificación de los materiales de excavación, estabilidad de taludes, capacidad de carga admisible para carga vertical, asentamiento, capacidad portante, parámetros de diseño sismo resistente, y otros parámetros que permita conocer el tipo de suelo y sus características para el diseño óptimo para la construcción de las estructuras.

#### **PRUEBAS DE CAMPO**

##### **INVESTIGACION DE CAMPO.**

- Excavación de calicatas
- Verificación del perfil estratigráfico.

##### **ENSAYOS DE LABORATORIO**

##### **Clasificación SUCS**

#### **PRESENTACION DE ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTECNICO.**

Sin ser limitativo, el informe de geología y geotecnia debe ser detallado con el panel y planos, archivos digitales escaneado y editable.

#### **5.1.3.**

#### **Estudio Hidrológico**

La finalidad del estudio 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. De considerar como mínimo 1 análisis de agua de cada fuente.

#### **5.1.4.**

#### **Estudio Agrologico**

El estudio tiene como objetivo evaluar y mapear los suelos, para la estructuración de planes de cultivo mediante la aplicación de técnicas agrologicas adecuadas para lograr de esta manera, el mejor aprovechamiento de este recurso natural, utilizando para sus efectos mapas agrologicas y taxonómico, que establece seis clases de tierras y se basa principalmente en las variantes de suelo, drenaje topografía. En el ámbito del área del proyecto para las áreas actualmente cultivadas y las por incorporar, definir y describir, unidad taxonómica y cartográfica, serie de suelos y fases, leyenda descriptiva, profundidad, textura, pendiente, pedregosidad y rocosidad, erosión, clase de drenaje, inundación.

Clasificaciones interpretativas, capacidad de uso del suelo, cartografía de suelos para regadíos, clases de drenaje, clase de aptitud frutal, aptitud agrícola o forestal, situación actual de erosión, clasificación



taxonómica de los suelos: categorías, orden, suborden, gran grupo, subgrupo, familia y serie, horizontes genéticos de suelos, para las áreas de suelo agrícola común, como mínimo se realizara un muestreo de suelo agrícola representativo, en el laboratorio se realizara el análisis de caracterización y fertilidad, presentar recomendaciones de manejo y conservación de suelos.

Formular con trabajo de campo para identificar la ubicación de las calicatas y elaborara el estudio de agrología en el marco del decreto supremo N°013-2010-AG reglamento para la ejecución del levantamiento de suelos.

## 5.2. Estudios Complementarios

### 5.2.1. Estudio Plan de impacto Ambiental

Obtener la certificación ambiental correspondiente del proyecto según las consideraciones como plan de manejo ambiental en base al D.S. N°004-2013-AG – y D.S. N°019-2012-AG al siguiente

Programa de prevención, control y/o mitigación ambiental

Plan de seguimiento y control

Plan de contingencia

Plan de manejo de residuos sólidos y efluentes

Plan de cierre o abandono

Plan de participación

### 5.2.2. Estudio Plan de seguridad y salud en el trabajo

Presenta 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.

### 5.2.3. Estudio Plan de monitoreo arqueológico

El presente PMA pertenece a una infraestructura preexistente por ende de acuerdo a la Directiva 001-2013VMPCIC/MC en el marco del Decreto Supremo N° 054 y 060-2013-PCM, aprobado con Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC-MC del 30 de mayo del 2013

### 5.2.4. Estudio Plan de Gestión de Riesgos y Desastre

- Presentar la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático. (Emplea los lineamientos aprobados con Resolución Ministerial N° 0484-2019- MINAGRI, de fecha 31/12/2019).
- Identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. (Directiva N° 12-2017-OSCE/CD)

El estudio de aspectos sociales tendrá como contenidos mínimos lo siguiente:

## RESUMEN EJECUTIVO.

- I. Aspectos Generales.
  - 1.1. Objetivos
  - 1.2. Función del proyecto
  - 1.3. Reconfirmación de la línea de base social
  - 1.4. Reuniones informativas
  - 1.5. Asambleas comunales
- II. Especificaciones del contenido
  - 2.1. Componentes del estudio
  - 2.2. Conclusiones
  - 2.3. Recomendaciones
- III. Anexos
  - Actas de registro de incidencias (en caso de ser necesario)

- Testimonio fotográfico
- Otros documentos relacionados con el estudio social

IV. Documentos de libre disponibilidad del terreno

- Acta de asamblea de la comunidad cediendo los terrenos para la ejecución del proyecto.
- Acta de libre disponibilidad de terreno por parte de los propietarios
- Autorización de uso de los botaderos
- Autorización de vías de acceso para el proyecto

**Nota:** las actas deben ser firmadas por todo el beneficiario.

V. Actas de aceptación y/o compromiso

- Acta de compromiso de operación y mantenimiento
- Acta de aceptación del proyecto
- Acta predisposición de cortes de agua
- Padrón de beneficiarios
- Padrón de afectados

VI. Plan de capacitaciones

- Plan de capacitaciones de operación y mantenimiento
- Plan de capacitación de fortalecimiento institucional
- Plan de capacitación de manejo de cultivos.



**5.3. Documentos adicionales**

- **Acreditación de disponibilidad de recurso hídrico por parte del AAA-ANA**  
Adjuntar el certificado y/o resolución
- **Certificación Ambiental emitido por DGAAA**  
Adjuntar el certificado y/o resolución
- **Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA**  
Adjuntar el certificado y/o resolución
- **Certificado de puntos Geodésicos IGN**  
Adjuntar el certificado y/o resolución
- **Actas**  
Adjuntar documento del sustento de actas de acuerdo al estudio social
- **Padrón de Beneficiarios.**  
Adjuntar documento del sustento de actas de acuerdo al estudio social
- **Panel Fotográfico**  
Adjuntar documento del sustento del panel de fotografía del trabajo INSITU del proyecto.

**5.4. Planos a nivel Constructivo**

**Planos generales.**

Plano de ubicación geográfica de la localidad donde se ubica el proyecto, referenciado con coordenadas UTM a escala adecuada.



Plano clave o topográfico, donde se visualice el proyecto en su conjunto.

#### **Planos de especialidad**

Los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permita justificar de forma gráfica la solución adoptada e identificar y aclarar los elementos de la obra. Preferentemente los planos se presentarán en un tamaño A1, A2 y/o A3, con sus escalas respectivas y deberá utilizar un Software especializado (ejemplo AUTOCAD, CIVIL 3D), o similar necesariamente.

Los planos tendrán los siguientes márgenes: izquierda 30 mm; superior 25mm, inferior 15mm, derecha 15mm.

Plano general de ubicación, planteamiento hidráulico del proyecto, planos de estudio hidrológico, planos de estudio geológico, planos de planta de cada estructura hidráulica y secciones transversales y perfiles, planos topográficos y diseños a nivel constructivo de las estructuras hidráulicas y los que pueden añadirse libremente a criterio del proyectista para la correcta ejecución de la obra.

Los planos de las diferentes especialidades del proyecto, debe contener la información suficiente y características principales que concuerden con los trabajos que serán desarrollados en campo o en el proceso constructivo. Los planos deben ser fácil entendiendo para la ejecución, es decir con los acotamientos suficientes, escalados y que además tengan los datos técnicos necesarios. La correcta información vertida en este punto será la que se utilizará para el sustento de los metrados.

#### **25. FORMA DE PAGO:**

El pago de los servicios se realizará en tres (3) armadas, previa conformidad de la Oficina de estudios de la Municipalidad Distrital de YUNGAR. La forma de pago de la elaboración del expediente técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la presentación del estudio:

PAGOS	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
1ER PAGO	A la conformidad de la gerencia de desarrollo urbano y rural de la entidad, a la aprobación del <b>Entregable N° 01</b>	TREINTA (30%) del monto del contrato.
2DO PAGO	A la conformidad de la gerencia de desarrollo urbano y rural de la entidad, a la aprobación con RESOLUCION del <b>Entregable N° 02.</b>	CINCUENTA (50%) del monto del contrato.



3ER PAGO	A la aprobación del expediente técnico, por el evaluador de la entidad que financiara la ejecución del proyecto.	VEINTE (20%) del monto del contrato.
----------	--	--------------------------------------

## 26. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

- El consultor debe presentar los expedientes técnicos directamente en mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YUNGAR.
- Una vez aprobado el expediente técnico, el consultor debe entregar el producto individualmente un (01) originales de los expedientes técnicos, en físico conteniendo la información magnética del estudio, debidamente aprobados, visado por los especialistas correspondientes.
- La información digital del proyecto en CD deberá presentarse en programas originales, Microsoft Word, Excel, la programación de obra en Microsoft Project, indicando ruta crítica, los planos digitalizados en AutoCAD, vistas 3D, base de datos del modelamiento, costos en S10, RW7+, delfín Exprés u otros.
- Todas las páginas que conforman el expediente técnico deberán estar enumeradas y foliadas por el responsable (profesional habilitado) de la elaboración del estudio.

## 27. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor mantendrá en reserva toda la información que se encuentre relacionada con la presentación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros.

## 28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido de ciento veinte (90 dc) días calendarios para la presentación del expediente técnico final correctamente elaborado para su aprobación él lo notificará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de quince (15) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, el, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del expediente técnico final, de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

En caso que la Unidad Ejecutora plantee observaciones al expediente técnico presentado dentro del plazo establecido, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a quince (15) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

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

La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originara las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

El consultor podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

## 29. PENALIDADES:

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo de días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los 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, para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$ .

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, según lo estipulado en el artículo 162° del RLCE.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento del consultor, según lo previsto por el Artículo 164° del reglamento.

Si la entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecidos para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a el consultor.

La entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del concreto.

### Otras penalidades

- **De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la presentación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.**
- **Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:**

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuesto de aplicaciones de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Inversiones.

	disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.		
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la presentación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Inversiones.
3	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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Inversiones.
4	Cuando el contratista cambie al personal propuesto, sin contar con la autorización previa de la entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Inversiones.
5	Cuando el contratista no efectúe los estudios o investigaciones con el procedimiento establecido en el TDR, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Inversiones.
6	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponda al objetivo del contrato o cuando presenta un estudio incompleto que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Inversiones.
7	Por inasistencias de los especialistas del contratista a reunión convocadas por la entidad contratante, exigidos en la etapa de elaboración del expediente técnico.	(0.5 UIT) por cada día de inasistencia del profesional.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Inversiones.
8	Por atraso en subsanar las observaciones pendientes, cuando el contratista de manera injustificada no presenta la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final y de manera completa.	(0.5 UIT) por cada día de retraso a partir del vencido el plazo indicado en las bases.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Inversiones.
9	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Inversiones.
10	En caso de incumplimiento en las entregas parciales (primer, segundo) en las fechas estipuladas.	(0.5 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Inversiones.
11	Cuando el contratista de manera injustificada no presenta la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas por el jefe de la Sub Gerencia	(0.3 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Inversiones.

de Estudios e Inversiones en el plazo establecido en las responsabilidades del consultor.		
---	--	--

### 30. AMPLIACIONES DE PLAZO

Las ampliaciones del plazo serán solicitadas conforme lo dispone el reglamento de LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

### 31. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos para la ejecución del servicio.

### 32. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Contando con la aprobación del Área de Usuarios y del Acto Resolutivo Gerencial, la entidad otorgará la conformidad final de los servicios, mediante un informe de conformidad emitida por la Gerencia.

### 33. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN

- La conformidad del estudio, no libera la responsabilidad del consultor por los estudios proporcionados, por lo errores y/o deficiencias que contengan, en consecuencia, corresponderá al consultor absorber oportunamente todas las consultas, que tengan relación con el expediente técnico motivo del contrato.
- En ningún caso los contenidos de estos términos son limitados y reemplazan el conocimiento del consultor, quien será responsable de la calidad de los estudios encomendados, el consultor de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos.
- El contrato tendrá como supervisor (es) a la (s) persona (s) que designe para este efecto el área de estudio y proyectos.
- El consultor seleccionado, será el responsable de un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básico, diseño 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 relacionados con el estudio.
- El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y de la adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

### 34. DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

El consultor está obligado a proporcionar a la entidad, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución de contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de algunas obligaciones, observada previamente por la entidad.
- b. Retraso injustificado en la ejecución de las presentaciones objeto de contrato.
- c. Devolución de proyecto para la absolución de observaciones.
- d. Otros que la entidad crea conveniente comunicar.

En caso se modifique la dirección de correo electrónico, éste será comunicado en un plazo máximo de 80 días.



### 35. AUTORIZACIONES

El consultor realizará las gestiones necesarias para obtener las autorizaciones de los pases. Así mismo el consultor en coordinación con la Junta de Usuarios y la entidad, propondrán alternativas de solución ante cualquier problema social que se genere.

### 36. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La revisión de los documentos por parte de la entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el numeral 173.1 del artículo 173° de la ley Contrataciones del Estado, el consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menos de tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor. En caso de no incurrir a la citación indicada en el párrafo anterior, se hará conocer su negatividad al Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 37. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- El consultor es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo compatibilizar todas las especialidades y rehacer y/o subsanar sin costo alguno para la entidad, las deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de la entidad.
- El consultor deberá mantener durante la elaboración del estudio, constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de la entidad, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
- Deberá prestar asesoría, absolver consultas y/u observaciones, cuando la entidad las formule y de presentarse con sus especialistas a su requerimiento.
- Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de sus metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Asimismo, deberá efectuar oportunamente la coordinación con otras entidades y obtener las aprobaciones respectivas de ser el caso, para la ejecución del estudio, indicando las acciones que sean necesarias para cumplir tal cometido. Se efectuarán todas las gestiones necesarias para la obtención de las autorizaciones y permisos ante la Municipalidad provincial o Distrital correspondiente, para la ejecución de la obra.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será material de aplicación de la consultoría de obra.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarias para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondiente a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico Detallado.



- Coordinar permanentemente con área respectiva durante el desarrollo del estudio a nivel de expediente técnico.

### 38. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El consultor propondrá mejoras a estos términos de referencia, siendo el plazo un factor determinante. Este hecho deberá ser tomado en cuenta por el comité de selección durante la contratación.

### 39. RESULTADOS

El producto final en esta etapa será la entrega del expediente técnico para la ejecución de la obra.

### 40. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### A. Otras obligaciones

- **Otras obligaciones del contratista**

Levantará observaciones formuladas por el supervisor o por la entidad en el plazo perentorio de ser el caso.

El consultor absolverá todas las consultas técnicas que formulará el ejecutor de los trabajos y emitirá opinión técnica sobre modificaciones al expediente técnico; así como, por adicionales y/o deductivos a la obra de acuerdo a la normatividad de la materia.

Luego de aprobado el expediente técnico, el consultor presentará a la entidad un ejemplar del expediente técnico, en físico y digital; con información de texto en Word y planos en formato AutoCAD versión 2021 o similar.

### 41. SUBCONTRATACIÓN

El consultor no podrá subcontratar parte de servicio prestado.

A excepción de la elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental, para cuyo efecto, el consultor puede subcontratar ese servicio, según las características señaladas en los presentes TDR, lo que se corroborará con las firmas de los respectivos profesionales.

### 42. FÓRMULAS DE REAJUSTES DE PRECIOS

No aplica.

#### **Importante**

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

43. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  EL CONTRATISTA deberá contar con Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de consultores de obras (especialidad consultoría en obras represas, irrigaciones y afines) con CATEGORÍA "B" a más, en el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en la Directiva N°005-2019-OSCE/CD.  <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u>  Copia simple del RNP. En caso el postor no lo presente, este requerimiento será verificado por el comité de selección.  <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>



Plantel Profesional Clave	
Cargo	Profesión
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO AGRICOLA Y/O CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDROLOGICOS E HIDRAULICOS	INGENIERO AGRICOLA Y/O CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL Y/O GEÓLOGO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	INGENIERO CIVIL Y/O AMBIENTAL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO

Acreditación:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO AGRICOLA Y/O CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	Con <b>Veinte Cuatro (24) meses</b> efectivos computados desde la obtencion de la colegiatura, como jefe de proyecto, jefe de estudio, director de estudios o supervisor de estudios o como consultor en la elaboracion de expedientes tecnicos y/o perfiles tecnicos en consultorias de obras similares y/o ofines Del personal clave requerido Como, <b>JEFE DE PROYECTO</b> .
ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDROLOGICOS	INGENIERO AGRICOLA Y/O CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y	Con <b>Doce (12) meses</b> , en el cargo desempeñado como Especialista, Ingeniero jefe, responsable, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en Hidrología; en la elaboración y/o



E HIDRAULICOS	HABILITADO	en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o elaboración y evaluación de proyectos de Inversión, en servicios en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. La misma que se acreditará con copia simple de contratos y conformidad de servicio o certificados de trabajo, que demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.
ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL Y/O GEÓLOGO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	Con <b>Doce (12) meses</b> efectivos computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en estudios de mecánica de suelos y/o geotecnia, en la elaboración de estudios en general y/o afines Del personal clave requerido Como, <b>ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA.</b>
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	INGENIERO CIVIL Y/O AMBIENTAL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	Con <b>Doce (12) meses</b> efectivos computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en análisis de riesgos de desastre, gestión de impacto ambiental y/o similares en la elaboración de estudios en general y/o afines Del personal clave requerido Como, <b>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</b>

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES
----	--------------	----------

01	ESTACIÓN TOTAL	01
02	GPS NAVEGADOR	01
03	COMPUTADORA ESTACIONARIA	01
04	CAMIONETA 4X4 PICK UP	01
05	PLOTTER A1	01

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: **ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS: CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCION Y/O REHABILITACION, CREACION Y/O AMPLIACION Y/O INSTALACION Y/O DE OBRAS HIDRAULICAS CON FINES DE RIEGO AGRICOLA, TALES COMO: PRESAS Y/O REPRESAS Y/O CANALES Y/O BOCATOMAS Y/O RESERVORIOS Y/O SISTEMAS DE CONDUCCION DE AGUA PARA RIEGO Y/O SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO Y/O SISTEMA DE RIEGO Y/O SISTEMA DE IRRIGACION; TODOS CON FINES DE RIEGO AGRICOLA**

Acreditación:

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>.

<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”.

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

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

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.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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



**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) 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.</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><math>M \geq [2]^{19}</math> veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p><math>M \geq [1.5]</math> veces el valor referencial y <math>&lt; [2]</math> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p><math>M &gt; [1.0]^{20}</math> veces el valor referencial y <math>&lt; [1.5]</math> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo</li> <li>- CRONOGRAMA DE EJECUCION</li> <li>- METAS. Planear metas para el logro de la ejecución del servicio</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>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

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ACTIVIDAD. Actividades para la ejecución de la consultoría.</li> <li>- INDICADOR. Medición de cumplimiento de la actividad. Desarrollar un cuadro donde se presente la designación de responsabilidades del personal clave y su nivel de participación en las actividades que comprenden la ejecución de servicio.</li> <li>- MEDIOS DE VERIFICACION, Para verificar el logro de la meta.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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:</p> <p>I = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>22</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>22</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 ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>23</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 ULTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</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>23</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>24</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:

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>25</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>25</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>26</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>26</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>27</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>27</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>28</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>28</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>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</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>29</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>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.

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>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</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>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</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>38</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>39</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>38</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>40</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>41</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>41</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>42</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>43</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>44</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>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</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>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se 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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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] Nº [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.*

