



# BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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



#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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 comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-MDSM/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA MEJORAMIENTO  
DE LOS SERVICIOS DE AGUA PARA LA SEGURIDAD INTEGRAL DE GESTIÓN  
HÍDRICA EN LAS MICROCUENCAS DEL CENTRO POBLADO DE SAN LUIS DE  
PUJÚN, DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO  
DE ANCASH, CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES Nº 2528719**

<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 de 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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

<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>



- *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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante



*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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>.*

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.*

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



## 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesoria, 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-emitar-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 San Marcos**  
RUC N° : **20166544000**  
Domicilio legal : **Jr. Progreso N° 332 – San Marcos - Huari – Ancash**  
Teléfono: : **043-623598**  
Correo electrónico: : [procesosmunisanmarcos1@gmail.com](mailto:procesosmunisanmarcos1@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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA PARA LA SEGURIDAD INTEGRAL DE GESTIÓN HÍDRICA EN LAS MICROCUENCAS DEL CENTRO POBLADO DE SAN LUIS DE PUJÚN, DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2528719.**

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

El valor referencial asciende a *S/ 2,193,049.82 (dos millones ciento noventa y tres mil cuarenta y nueve con 82/100 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 DE 2024.**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<i>s/ 2,193,049.82 (dos millones ciento noventa y tres mil cuarenta y nueve con 82/100 soles)</i>	<i>s/ 1,973,744.84 (un millón novecientos setenta y tres mil setecientos cuarenta y cuatro con 84/100 soles).</i>	<i>s/ 2,412,354.80 (dos millones cuatrocientos doce mil trescientos cincuenta y cuatro con 80/100 soles).</i>

#### **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 **FORMATO - 02 -2024-MDSM/GA**, de **fecha 14 de Mayo 2024.**

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

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



## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### 5 – RECURSOS DETERMINADOS

#### 18 -CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

##### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de *ciento ochenta (180) días calendarios*, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de San Marcos ubicado en Jr. Progreso N°332 –San Marcos - Huaraz -Ancash – Municipalidad Distrital de San Marcos

##### 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° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31369 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por



Decreto Supremo N° 082-2019-EF. - Decreto Supremo N° 344- 2018-EF,y modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 29783, Seguridad y Salud en el trabajo.
- Código Civil
- Directivas emitidas por el OSCE.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

<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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 5)**

#### Importante

*El comité de selección 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) 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.

#### Advertencia

*El comité de selección 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 Nº 6**.

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

#### Importante

- El comité de selección 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.





- 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>11</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>12</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>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes*

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

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



*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 del Reglamento y 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>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Marcos, sito en el jr. Progreso N° 332 – San Marcos – Huari – Ancash

## **2.7 ADELANTOS**

“La Entidad NO otorgará ningún tipo de adelantos.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista como se detalla a continuación:

La modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria, el mismo que deberá ser acompañado por el recibo por honorarios y/o factura, copias fedateadas del contrato, resolución de aprobación del expediente técnico, copia de RNP de consultoría de obras, ficha RUC, carta de autorización de CCI, exoneración de retención si le corresponde, copia de los actuados del expediente técnico, entre otros.

La forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

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



Cronograma de Entregables

ITEM	NÚMERO DE ENTREGARLE	PLAZO
01	<b>PRIMER ENTREGABLE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrega del plan de trabajo general.</li><li>- Planos topográficos, planos de detalles para: Zanjas de infiltración, Forestación, Amunas para recarga de agua, Cochas de infiltración, Reservorios de infiltración.</li><li>- Tramitación CIRA</li><li>- Plano de afectación de terreno y documentos disponibilidad de terreno para la Construcción de Canales de riego, sistemas Canal de riego trasvase, Construcción de Riego tecnificado: (riego por aspersión).</li><li>- Estudio Hidrológico</li></ul> <i>El cual deberá ser presentados a la supervisión del expediente, técnico de acuerdo a cronograma de entregables especificados.</i>	A los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
02	<b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estudio Topográfico, estudio Geodésico, Estudio Agrológico, Estudio Edafológico, Estudio de Diseño Hidráulico, Estudio de Diseño Estructural, Estudios de Mecánica de Suelos, Estudio de canteras, Trámites de Certificación Ambiental (o documento equivalente).</li><li>- Entrega de los planos hidráulicos, obras de arte y detalles finales (planta, cortes y elevaciones )</li></ul> <i>El cual deberá ser presentados a la supervisión del expediente, técnico de acuerdo a cronograma de entregables especificados.</i>	Sera presentado en el plazo máximo de noventa y cinco (95) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y a la aprobación del primer entregable
03	<b>TERCER ENTREGABLE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Documentos para la Construcción de Carretera acceso a presa, Construcción de Presa (03 presas) de almacenamiento, Adecuada capacidad de organización de los productores.</li><li>- Estudio de Batimetría, Estudio de Geología y Geotecnia (geología, geofísico, mecánica de suelos, informe de perforación diamantina), Estudio de Diseño Hidráulico, Estudio de Diseño Estructural, Estudio de Canteras, Estudio de Análisis de Riesgos y Desastres, Estudio de Impacto Ambiental.</li><li>- Diseño final de Trocha hacia las 3 lagunas.</li></ul> <i>El cual deberá ser presentados a la supervisión del expediente, técnico de acuerdo a cronograma de entregables especificados.</i>	Sera presentado en el plazo máximo de ciento cuarenta y cinco (145) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y a la aprobación del segundo entregable
04	<b>CUARTO ENTREGABLE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrega del Expediente Técnico finalizado y completo. Metrados, costos, presupuestos, especificaciones técnicas, cronogramas, memoria descriptiva y documentos de sustento del proyecto etc.</li></ul> <i>El cual deberá ser presentados a la supervisión del expediente, técnico de acuerdo a cronograma de entregables especificados.</i>	A los ciento ochenta (180) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y a la aprobación del tercer entregable

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 Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de las actividades realizadas en un original y dos copias.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes (trámite documentario) de la Entidad sito en Jr. Progreso N°332-Distrito de San Marcos, Provincia de Huari, Departamento de Áncash entre las 08:00 horas y las 17:30 horas.

## 2.8 REAJUSTE DE LOS PAGOS

En consideración al objeto del servicio y en amparo al Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, NO se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

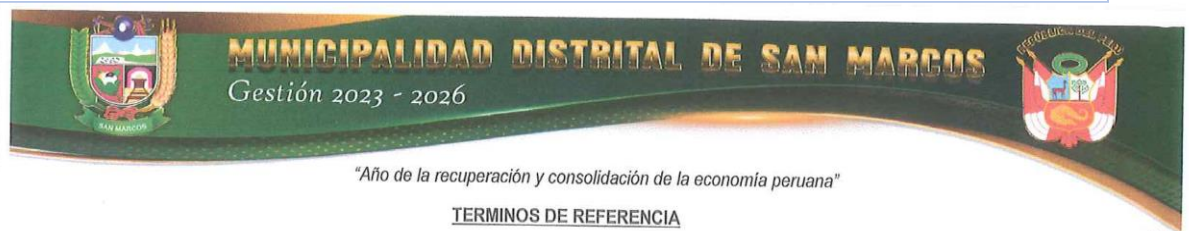
## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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.



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO  
DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA PARA LA SEGURIDAD INTEGRAL DE GESTIÓN HÍDRICA  
EN LAS MICROCUENCAS DEL CENTRO POBLADO DE SAN LUIS DE PUJÚN, DISTRITO DE SAN MARCOS -  
PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"

Código Único de Inversiones N° 2528719

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de San Marcos  
Ruc N° : 20166544000  
Domicilio Legal : Jr. Progreso N° 332-San Marcos-Huari-Ancash

1.2. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Públicas

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

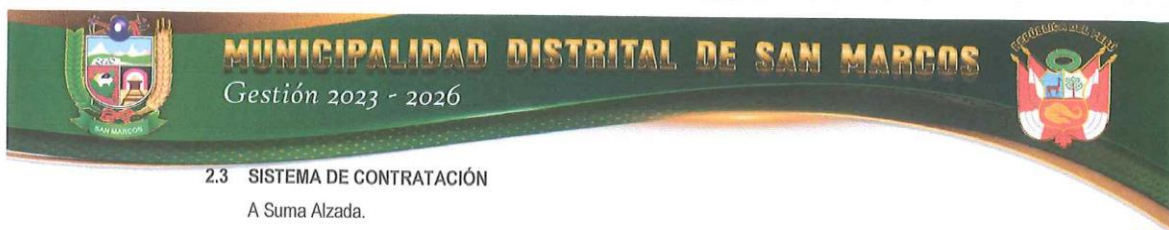
Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA PARA LA SEGURIDAD INTEGRAL DE GESTIÓN  
HÍDRICA EN LAS MICROCUENCAS DEL CENTRO POBLADO DE SAN LUIS DE PUJÚN, DISTRITO  
DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" Código Único de  
Inversiones N°2528719.

2.2 FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de San Marcos, dentro de su Programación Multianual 2023-2026, ha sido priorizado dentro de la cartera de inversiones, como objetivo estratégico, dotar y/o mejorar los servicios básicos de la población san Marquina; por lo que se considera necesario contratar a una Persona Jurídica y/o Natural para el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA PARA LA SEGURIDAD INTEGRAL DE GESTIÓN HÍDRICA EN LAS MICROCUENCAS DEL CENTRO POBLADO DE SAN LUIS DE PUJÚN, DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" Código Único de Inversiones N°2528719, para luego continuar con la ejecución de los mismos, en beneficio de las comunidades y anexos, en concordancia con lo establecido en la normativa vigente en el marco del Presupuesto Institucional para el año 2025, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pobladores de los sectores.



Página 1



## 2.3 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

## 2.4 ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de San Marcos, en su ámbito jurisdiccional, ha dispuesto llevar a cabo la fase de inversión a través de la elaboración del Expediente Técnico del PIP: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA PARA LA SEGURIDAD INTEGRAL DE GESTIÓN HÍDRICA EN LAS MICROCUENCAS DEL CENTRO POBLADO DE SAN LUIS DE PUJÚN, DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", el cual se elaborará bajo las consideraciones de perfil declarado viable con Código Único de Inversiones N° 2528719.

De acuerdo al **FORMATO N° 07-A**, en el ítem A. **Alineamiento a una brecha prioritaria**, se muestra lo siguiente:

FUNCIÓN	10 AGROPECUARIA
DIVISIÓN FUNCIONAL	025 RIEGO
GRUPO FUNCIONAL	0051 RIEGO TECNIFICADO
SECTOR RESPONSABLE	AGRICULTURA Y RIEGO
TIPOLOGÍA DE PROYECTO	RIEGO TECNIFICADO
SERVICIO PÚBLICO CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA	SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO
INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS	PORCENTAJE DE SUPERFICIE AGRÍCOLA SIN RIEGO TECNIFICADO

## 2.5 OBJETIVO DE CONTRATACIÓN

El objetivo del presente Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione, ejecute las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA PARA LA SEGURIDAD INTEGRAL DE GESTIÓN HÍDRICA EN LAS MICROCUENCAS DEL CENTRO POBLADO DE SAN LUIS DE PUJÚN, DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" Código Único de Inversiones N° 2528719. Estos términos de referencia consideran los lineamientos generales que la Municipalidad Distrital de San Marcos espera como mínimo del consultor, los cuales pueden ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

## 2.6 MARCO LEGAL

- LEY N° 32185 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025
- Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones Decreto Supremo N.° 234-2022-EF
- LEY N° 27783- LEY DE BASES DE LA DESCENTRALIZACIÓN.
- LEY N° 27972- LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS MUNICIPALES.



Página 2





- DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2011-EF/68.01.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 372-2004-EF-15 QUE DEJA SIN EFECTO LAS RESOLUCIONES MINISTERIALES N° 458-2003-EF-15 Y 694-2003-EF-15.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082 – 2019 – EF.
- LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- LEY N° 27633 LEY DE PROMOCION TEMPORAL DEL DESARROLLO PRODUCTIVO NACIONAL.
- LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA.
- LEY N° 28015 LEY DE PROMOCION Y FORMALIZACION DE LA PEQUEÑA Y MICROEMPRESA.
- Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Decreto supremo 019-2012-AG y sus modificaciones.
- Decreto Supremo 004-2017-MTC y sus modificaciones.
- CÓDIGO CIVIL.

## 2.7 CONSIDERACIONES GENERALES

### 2.7.1 Descripción y cantidad de servicio a contratar

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



### 2.7.2 Cronograma de Entregables

ÍTEM	NÚMERO DE ENTREGARLE	PLAZO
01	<b>PRIMER ENTREGABLE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrega del plan de trabajo general.</li><li>- Planos topográficos, planos de detalles para: Zanjas de infiltración, Forestación, Amunas para recarga de agua, Cochales de infiltración, Reservorios de infiltración.</li><li>- Tramitación CIRA</li><li>- Plano de afectación de terreno y documentos disponibilidad de terreno para la Construcción de Canales de riego, sistemas Canal de riego trasvase, Construcción de Riego tecnificado: (riego por aspersión).</li><li>- Estudio Hidrológico</li></ul> <i>El cual deberá ser presentados a la supervisión del expediente, técnico de acuerdo a cronograma de entregables especificados.</i>	A los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

Página 3



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Gestión 2023 - 2026		
02	<p><b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estudio Topográfico, estudio Geodésico, Estudio Agrológico, Estudio Edafológico, Estudio de Diseño Hidráulico, Estudio de Diseño Estructural, Estudios de Mecánica de Suelos, Estudio de canteras, Trámites de Certificación Ambiental (o documento equivalente).</li><li>- Entrega de los planos hidráulicos, obras de arte y detalles finales (planta, cortes y elevaciones)</li></ul> <p><i>El cual deberá ser presentados a la supervisión del expediente, técnico de acuerdo a cronograma de entregables especificados.</i></p>	<p>Sera presentado en el plazo máximo de noventa y cinco (95) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y a la aprobación del primer entregable</p>
03	<p><b>TERCER ENTREGABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Documentos para la Construcción de Carretera acceso a presa, Construcción de Presa (03 presas) de almacenamiento, Adecuada capacidad de organización de los productores.</li><li>- Estudio de Batimetría, Estudio de Geología y Geotecnia (geología, geofísico, mecánica de suelos, informe de perforación diamantina), Estudio de Diseño Hidráulico, Estudio de Diseño Estructural, Estudio de Canteras, Estudio de Análisis de Riesgos y Desastres, Estudio de Impacto Ambiental.</li><li>- Diseño final de Trocha hacia las 3 lagunas.</li></ul> <p><i>El cual deberá ser presentados a la supervisión del expediente, técnico de acuerdo a cronograma de entregables especificados.</i></p>	<p>Sera presentado en el plazo máximo de ciento cuarenta y cinco (145) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y a la aprobación del segundo entregable</p>
04	<p><b>CUARTO ENTREGABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrega del Expediente Técnico finalizado y completo. Metrados, costos, presupuestos, especificaciones técnicas, cronogramas, memoria descriptiva y documentos de sustento del proyecto etc.</li></ul> <p><i>El cual deberá ser presentados a la supervisión del expediente, técnico de acuerdo a cronograma de entregables especificados.</i></p>	<p>A los ciento ochenta (180) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y a la aprobación del tercer entregable</p>

39



### 2.7.3 Actividades

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

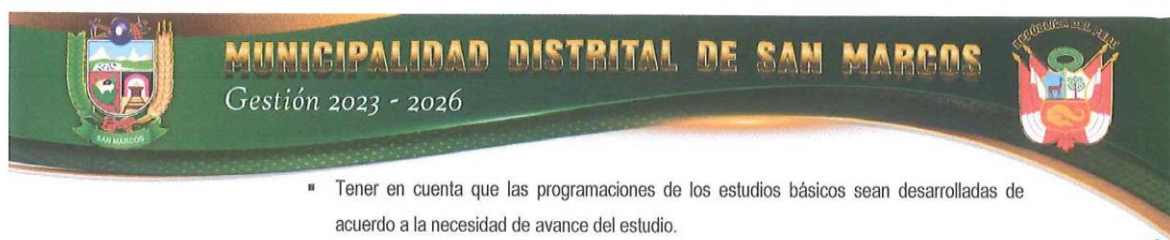
- Revisión del levantamiento de Información.
- Revisión de la Ingeniería Básica del Proyecto y Planteamiento de Diseño.
- Estar presente en la Exposición a la comunidad beneficiaria del proyecto.

### 2.7.4 Procedimiento

- Coordinar directamente con la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos Inversión Pública y/o supervisor o evaluador y el monitor del proyecto, para dar inicio del estudio y ser partícipe de las reuniones necesarios con la comunidad beneficiaria del proyecto.

Página 4





- Tener en cuenta que las programaciones de los estudios básicos sean desarrolladas de acuerdo a la necesidad de avance del estudio.
- Una vez culminada la formulación del expediente técnico, será expuesta a la comunidad beneficiaria del proyecto, y adjuntar el documento que acredite la satisfacción de la población, como parte de la conformidad del proyecto.

#### 2.7.5 Norma técnica

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento de metros vigente.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Normas de DIGESA.
- Decreto supremo N.º 021-2009 Vivienda.
- Decreto supremo N.º 002-2008 MINAM.
- Decreto supremo N.º 003-2010 MINAM.
- Decreto Supremo N.º 009-2005-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N.º 003-98-SA - Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N.º 42-F - Reglamento de Seguridad Industrial.
- DIRECTIVA N.º 001-2019-EF/63.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- DIRECTIVA N.º 012-2017-OSCE/CD "GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS"
- Normas relacionadas al servicio de consultoría.
- Normas vigentes Relacionadas al Objeto del Proyecto.

#### 2.7.6 Medidas de control y mecanismos de supervisión

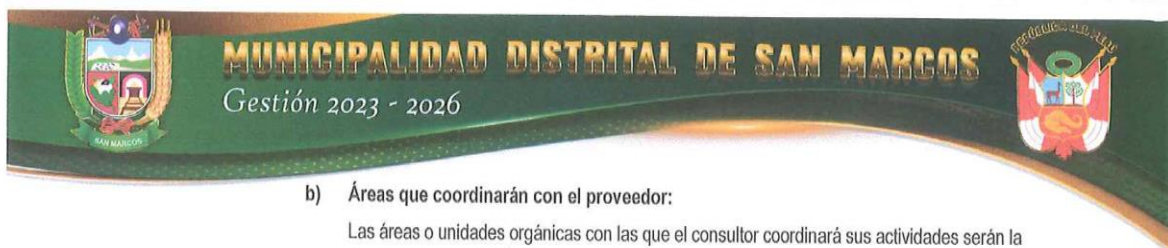
La Municipalidad Distrital de San Marcos, a través de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública, supervisará, controlará y monitoreará el avance de la ejecución de las inversiones de las actividades de consultor a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance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

##### a) Áreas que supervisan:

El responsable de la supervisión técnica del servicio de consultoría de obra será la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de San Marcos.







b) Áreas que coordinarán con el proveedor:

Las áreas o unidades orgánicas con las que el consultor coordinará sus actividades serán la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

c) Área que brindará la conformidad:

El área encargada de dar la conformidad de consultoría será la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

2.7.7 Seguros aplicables

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

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

2.7.8 Aprobación del contenido del expediente técnico

La aprobación de los contenidos mínimos del expediente técnico es responsabilidad del Evaluador y/o Supervisor del Expediente Técnico y del Área de Estudios de Proyectos de Inversión Pública, además, el consultor deberá percatarse que el proyecto se encuentre dentro de la cartera de inversiones programadas durante los 3 años posteriores.

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

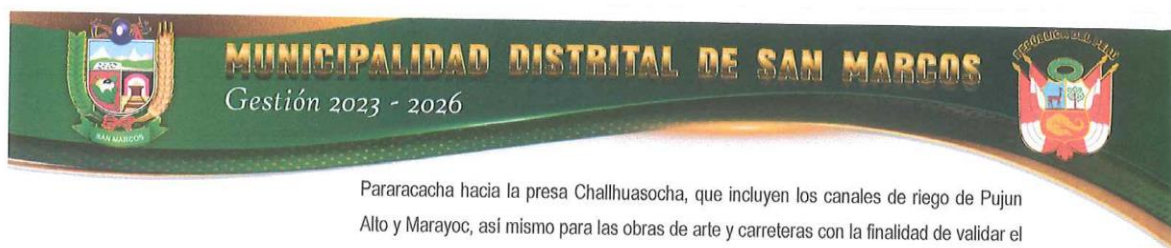
2.7.9 Metodología.

A continuación, se detalle los principales aspectos de la metodología de trabajo que debe presentar y contener el plan de trabajo.

a) ETAPA I - TRABAJOS PRELIMINARES

- Revisión de cartas de IGN, Ministerio de Agricultura, Ministerio de Transporte de Comunicaciones y será complementada con la interpretación de Imágenes Satelitales del servidor Google Earth u otra fuente (Landsat). INGEMET
- Se revisará si existen estudios sobre inventarios de fuentes de agua elaborados por el ANA o expediente técnico anterior (información secundaria) en el ámbito de la zona de estudio.
- Es importante mencionar que, en esta etapa, se realizará una visita de inspección a los tres ejes de ejes de presa de almacenamiento como son: Presa de almacenamiento de Pararacancha, Presa almacenamiento de Challhuascocha, Presa de almacenamiento de Yanacocha y para las construcciones de canales de riego provenientes de la presa





Pararacacha hacia la presa Challhuasocha, que incluyen los canales de riego de Pujun Alto y Marayoc, así mismo para las obras de arte y carreteras con la finalidad de validar el mapa base, asimismo, ubicar los sitios de toma de muestra de calidad de agua, con la finalidad de determinar la cantidad de muestras.

36

- Una vez definido el mapa base se delimitará las microcuencas donde se emplaza tres ejes de presa de almacenamiento tales como Presa de almacenamiento de Pararacacha, Presa almacenamiento de Challhuasocha, Presa de almacenamiento de Yanacocha.
- En esta etapa, es indispensable, definir los meses secos y húmedos en las microcuencas, para lo cual es necesario generar la precipitación, en base a la data histórica de tres ejes de ejes de presa de almacenamiento, adyacentes a la zona de estudio, monitoreadas por SENAMHI, con longitud de registro de 25 años según OWM.

b) ETAPA II - TRABAJOS DE CAMPO

- En esta etapa, se definirá la sección de control de los puntos de aforo en las quebradas o ríos, asimismo, se ubicará los ejes de presa de almacenamiento y efectuará los aforos.
- Los aforos se ejecutarán aplicando el método volumétrico y velocidad - área, para medir la velocidad de este último se utilizará el correntómetro digital Global Water, este equipo lee directamente la velocidad del agua.
- Cada sección de control aforo tendrá una ficha técnica y figurarán los siguientes datos, como nombre y tipo de la fuente, coordenadas, uso de agua, microcuencas y descripción del punto, etc. a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.

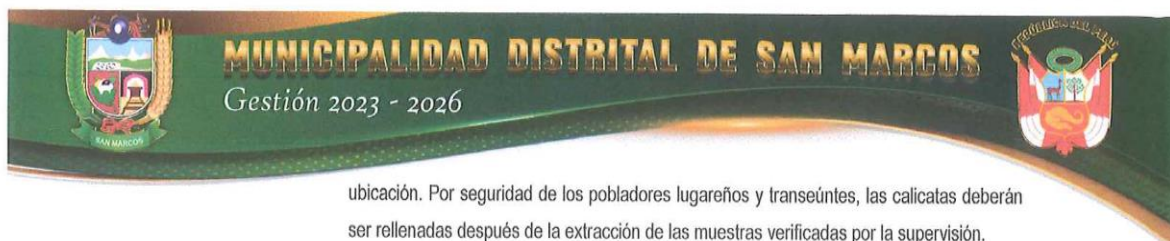
c) GEOTECNIA

- El estudio geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos, geotécnicos, ensayos de mecánica.
- Los ensayos de materiales se realizarán en laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro de INDECOPI, recomendando laboratorios del sector público como universidades y/o institutos, siendo responsables de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de acuerdo a la norma técnica, por debajo del nivel freático, para la presa se harán en el eje de la presa y estribos, dos en eje de presa y dos en los estribos; así mismo en las posibles canteras se harán calicatas de acuerdo a lo estipulado en la norma técnica.
- La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación de la supervisión, donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.
- Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta



Página 7





ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas deberán ser rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por la supervisión.

35

d) GEOFÍSICA (INVESTIGACIÓN DE CAMPO)

- Investigación geofísica (refracción sísmica y prospección eléctrica) se efectuarán 4 líneas sísmicas mínimo, 4 puntos eléctricos mínimo. En el eje de presa y vaso seleccionados, un total de 8.
- Ensayos de permeabilidad aplicado a la presa en mínimo 03 puntos (lefrank y Lugeon).

e) PRESA

- Ensayos Estándar de suelos que se han realizar para las muestras alteradas:

Ensayo Estándar	Norma Usada
Descripción visual - manual	ASTM D 2488
Análisis Granulométrico por tamizado	ASTM D 422
Clasificación Unificada de Suelos	ASTM D 2487
Límite Líquido y Límite Plástico	ASTM D 4318
Contenido de Humedad	ASTM D 2216
Peso Volumétrico	ASTM D 2937

- Ensayos Especiales Físicos

Ensayo Estándar	Norma Usada
Corte Directo en suelo saturado (02 ensayo como mínimo)	ASTM D 3080
Triaxial CU en suelo saturado (01 ensayo mínimo)	ASTM D 2850
Corte directo en roca (01 ensayo como mínimo de presentarse el caso).	ASTM D 56095




f) ESTUDIO HIDROLÓGICO

La finalidad del estudio hidrológico es determinar la oferta hídrica en la cuenca receptora de la estructura de captación y/o almacenamiento, así mismo determinar la demanda hídrica del área de riego considerado en el proyecto y determinar el balance hídrico. Los estudios hidrológicos deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. ESTUDIO HIDROLÓGICO PARA REPRESAS.
2. GENERALIDADES
3. INFORMACIÓN BÁSICA
  - 3.1 INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA
  - 3.2 INFORMACIÓN METEOROLÓGICA
  - 3.3 INFORMACIÓN DE CAMPO.
  - 3.4 ESTUDIOS ANTERIORES.
4. HIDROGRAFÍA.
5. GEOMORFOLOGÍA DE LA MICROCUENCA.
6. CARACTERÍSTICAS ECOLÓGICAS.
7. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN METEOROLÓGICAS


Página 8





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

Gestión 2023 - 2026



39

- 7.1 ANÁLISIS DE CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN
- 7.2 ANÁLISIS DE SALTOS Y TENENCIAS.
- 7.3 MÉTODO DEL VECTOR REGIONAL
- 7.4 COMPLETACION DE DATOS
8. PRINCIPALES VARIABLES METEOROLOGICAS
  - 8.1 PRECIPITACIÓN
  - 8.2 TEMPERATURA
  - 8.3 VELOCIDAD DEL VIENTOS
  - 8.4 HUMEDAD RELATIVA
  - 8.5 EVAPORACIÓN
  - 8.6 HORAS SOL.
  - 8.7 PRECIPITACIÓN MÁXIMA EN 24 HORAS
9. DISPONIBILIDAD HIDRICA
  - 9.1 PRECIPITACIÓN PROMEDIO SOBRE CADA MICROCUENCA
  - 9.2 DETERMINACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL BALANCE HÍDRICO.
    - 9.2.1 COEFICIENTE DE ESCORRENTÍA.
    - 9.2.2 PRECIPITACIÓN EFECTIVA
    - 9.2.3 GASTO Y ABASTECIMIENTO DE LA RETENCIÓN DE LAS CUENCAS
    - 9.2.4 CALCULO DE LA ESCORRENTÍA MENSUAL PARA EL AÑO PROMEDIO.
    - 9.2.5 DETERMINACIÓN DE LOS PARÁMETROS DEL MODELO DE BALANCE HIDROLÓGICO.
    - 9.2.6 GENERACIÓN DE DESCARGAS MENSUALES.
10. ANÁLISIS DE MÁXIMAS AVENIDAS.
11. DEMANDA HIDRICA.
12. CALIDAD DE AGUA.
13. DISPONIBILIDAD NETA.
14. BALANCE HÍDRICO PARA EL PROYECTO Y DE LA CUENCA HIDROLÓGICA.
15. ESTUDIO DE SIMULACIÓN.
16. VOLUMEN DE EMBALSE.


g) DISEÑO HIDRÁULICO DE SISTEMAS DE RIEGO.

Para la elaboración de los diseños hidráulicos de los componentes de un proyecto de riego se consideran en base a la geología, topografía, hidrología donde se determina el caudal de diseño y operación de los sistemas de riego.


Los diseños deberán realizarse con metodologías de las normas de diseño de obras hidráulicas bajo normas vigentes y los planos deben presentarse con detalles suficiente para proporcionar confiables metrados de cada una de las partidas del presupuesto de cada sistema de riego que comprenderá presas, bocatoma, canales y obras de arte de paso de agua, entre otros.

El diseño de infraestructura hidráulica para los sistemas de riego deberá considerar como mínimo según el planteamiento y la zona lo siguiente:

- Presas y sus componentes:
- Bocatoma o captación con sus componentes (ventana de captación, aliviadero, barraje móvil o fijo, posa disipadora, canal de limpia, etc.).
- Estructura de medición de canal.
- Desarenador
- Canal: entubado de concreto abierto, tubería a presión.
- Estructuras de paso: acueductos, sifones
- Estructuras de protección: canoas
- Diseños de rápidas y caídas verticales.
- Reservones.
- Estructuras de medición y control.
- Estructuras de limpieza: cámaras de inspección



Página 9

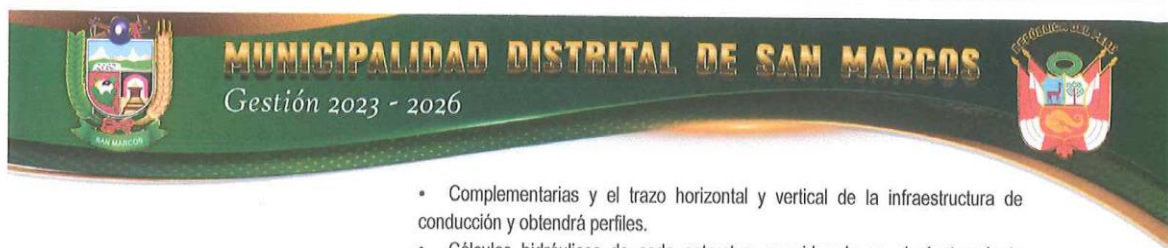


Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

*Manuel Ugarte M.*  
ALCALDE





- Complementarias y el trazo horizontal y vertical de la infraestructura de conducción y obtendrá perfiles.
- Cálculos hidráulicos de cada estructura considerada en el planteamiento hidráulico del proyecto.
- Planos deben mostrar la estructura en planta y perfil y secciones transversales o cortes y detalles suficientes para su entendimiento.

33

#### h) DISEÑO DE LA PRESA

El dimensionamiento de la infraestructura de almacenamiento, entre otras estará en función de la disponibilidad del recurso hídrico (caudal de diseño), las áreas de cultivo a mejorar y/o ampliar bajo riego y los tipos de cultivo y otros parámetros que a criterio sirva considerar y su sección geométrica de acuerdo a criterios de eficiencia entre otros.

##### OBJETIVO:

- Elaboración del diseño hidráulico de la presa, la cual almacenara cierto volumen de agua.
- Determinar el tipo de presa, componentes de ella a fin de operar adecuadamente. Determinar los volúmenes útil, muerto y total de la presa, descritos en niveles hidráulicos, como el NAME, NIMO, NOMO, entre otros tipos de estudio, metodología de ejecución.
- Realizar el diseño de la presa se deberá recopilar información de la zona coordinando con el hidrólogo, agrónomo y geólogo.
- Efectuar la verificación de campo, el cual podrá determinar las características del vaso y alrededores de la ubicación de la presa, verificar probables puntos de filtración aguas abajo y alrededores de la presa, en coordinación con el geólogo y el topógrafo. Así mismo definir el tipo de presa y planteamiento de ubicación de los componentes de la presa.

##### Diseño de Presa:

Estas deberán contener los aspectos básicos como topografía, geología e hidrología para diseñar la presa y determinar el tipo de presa, los cálculos de diseños hidráulicos, de presas y componentes del sistema de represamiento, aspectos de operatividad y seguridad de presa, diseñar los aliviaderos, conducto de descarga, instrumentación, etc. Estos diseños serán realizados, ajustando a la realidad del terreno y con el suficiente detalle, de manera que permita establecer las partidas genéricas y específicas de construcción, así como los metrados de cada estructura a fin de determinar el costo de la presa.

- > Definir el tipo de presa y obras conexas.
- > Aliviadero de Masías.
- > Estructura de Regulación.
- > Instrumentación de Presa.
- > Otras Obras planteadas.
- > Realizar el diseño del dique.
- > Definir características del dique.
- > Definir el tipo de cimentación.
- > Establecer los principios y criterios de diseño.
- > Definir la altura de la presa, mediante modelamiento con series hidrológicas sintéticas.
- > Definir tipo y protección de taludes frente a la acción de olas de viento.
- > Definir el bordo libre.



Página 10



- > Definir el dimensionamiento del cuerpo del embalse.
- > Realizar el modelamiento hidráulico de operación
- > Realizar e diseño estabilidad de taludes.
- > Localización centro de círculo más desfavorable.
- > Diagrama de fuerzas en equilibrio.
- > Análisis de estabilidad para condiciones.  
Reservón lleno, vaciado rápido, llenado rápido.

32

#### Análisis de Riesgo y Desastres

El Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del Proyecto, deberá tomar en consideración la "Pautas metodológicas para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública, emitido por la DGPI-MEF y las disposiciones de la Guía general para identificación formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001 -2015-EF/63.01.

#### Estudio de Impacto Ambiental

De acuerdo a la **Resolución Ministerial 298-2013-MINAM** de acuerdo a la modificación y actualización de Listado de Inclusión de Proyectos de Inversión sujetos al SEIA, aprobada mediante **R.M. N° 157-2011-MINAM**, en lo relativo al apartado del Sector Agricultura, rubro Irrigaciones, se aplicará Informe de Gestión Ambiental (IGA), a través de este estudio se obtendrá la Certificación Ambiental para aquellos proyectos de competencia del Sector Agrario, que no se encuentren en el ámbito del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y no genere impacto ambiental significativo.

#### Estudio de CIRA

Entregar estudio de identificación de zonas arqueológicas y su trámite ante el Ministerio de Cultura el CIRA. Y en caso de proyectos de mejoramiento se debe presentar el Plan de Monitoreo Arqueológico de acuerdo a la normatividad de los D.S. 054 y 060 -2013-PCM.



#### **2.7.10 Estructura de costo o valor referencial**

El monto del valor referencial para la Elaboración del Expediente Técnico es de **S/ 2,193,049.82 (Dos millones ciento noventa y tres mil, cuarenta y nueve con 82/100 Soles)**. Los costos incluyen los gastos generales, utilidades, IGV. Dicho monto comprende también el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, seguros aplicables, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

#### Presupuesto de pago Disgregado:

VALOR REFERENCIAL PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA PARA LA SEGURIDAD INTEGRAL DE GESTION HIDRICA EN LAS MICROCUENCAS DEL CENTRO POBLADO DE SAN LUIS DE PUJUN, DISRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI DEPARTAMENTO DE ANCASH"						
Código Único de Inversiones N° 2528719.						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO (S)	PARCIAL (S/)
1	PERSONAL PROFESIONAL					381,000.00
1.01	JEFE DEL PROYECTO	MES	1	6	12,000.00	72,000.00



Página 11





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Gestión 2023 - 2026						
1.02	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA	MES	1	5	10,000.00	50,000.00
1.03	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	MES	1	4	10,000.00	40,000.00
1.04	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	MES	1	3.5	10,000.00	35,000.00
1.05	ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	MES	1	4	8,000.00	32,000.00
1.06	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1	3	8,000.00	24,000.00
1.07	ESPECIALISTA EN AGROLOGIA	MES	1	2	8,000.00	16,000.00
1.08	ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	1	3	8,000.00	24,000.00
1.09	ESPECIALISTA EN CARRETERAS	MES	1	2	8,000.00	16,000.00
1.1	ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGO Y DESASTRES	MES	1	2	8,000.00	16,000.00
1.11	ESPECIALISTA SOCIAL	MES	1	3	8,000.00	24,000.00
1.12	ESPECIALISTA EN EDAFOLOGIA	MES	1	2	8,000.00	16,000.00
1.13	ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGIA	MES	1	2	8,000.00	16,000.00
2	PERSONAL DE APOYO					33,000.00
2.01	TECNICO EN CAD Y/O GIS	MES	1	3	6,000.00	18,000.00
2.02	TECNICO EN PLANEAMIENTO Y PROGRAMACION EN SOFTWARE	MES	1	3	5,000.00	15,000.00
3	EQUIPOS					28,500.00
3.01	ESTACION TOTAL	DIAS	3	15	200	9,000.00
3.02	EQUIPO DE FOTOGABIMETRIA	DIAS	1	15	800	12,000.00
3.03	ALQUILER DE CAMIONETAS INCL. COMBUSTIBLE	DIAS	1	15	500	7,500.00
4	ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJOS DE CAMPO Y OTROS					1,247,060.72
4.01	ESTUDIO DE TOPOGRAFIA					151,838.00
04.01.01	Certificación de puntos Geodésicos	Und	6	1	3,500.00	21,000.00
04.01.02	Cuenca y Vaso de la presa (estacion total)	Has	12	1	2,000.00	24,000.00
04.01.03	Contruccion de estructuras verdes (fotogrametria)	Has	107.5	1	550	59,125.00
04.01.04	Canal de conducción, distribución y secundarios (estación total)	Km	46.08	1	600	27,648.00
04.01.05	Batimetría	Has	4.19	1	3,500.00	14,665.00
04.01.06	Accesos Carretera (estación total)	Km	9	1	600	5,400.00
4.02	ESTUDIO HIDROLOGICO					18,500.00
04.02.01	Adquisición de datos Hidro-metereologicos	GLB	1	1	4,000.00	4,000.00

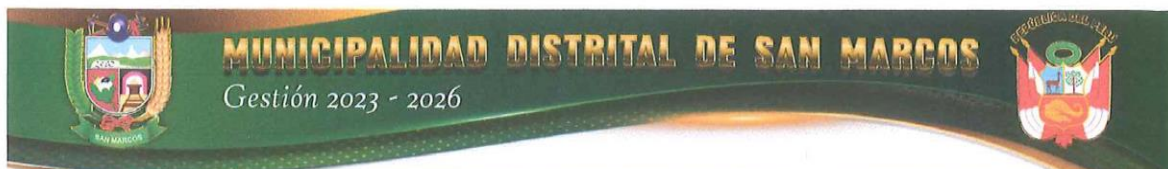


 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS</b> Gestión 2023 - 2026 						
04.02.02	Adquisición de cartas nacionales, fotografías aéreas, imágenes satelitales	UND	4	1	1,000.00	4,000.00
04.02.03	Análisis de agua con fines de agricultura (físico, químico y bacteriológico certificado por INACAL)	UND	4	1	2,000.00	8,000.00
04.02.04	Trámite de Acreditación de disponibilidad Hídrica	GLB	1	1	2,500.00	2,500.00
4.03	<b>ESTUDIO GEOLOGICO - GEOTECNICO - GEOFISICO</b>					799,702.72
04.03.01	<b>Geología Local y Regional</b>					2,500.00
04.03.01.01	Adquisición de cartas geológicas nacionales, fotografías aéreas, imágenes satelitales de geología local y regional.	Glb	1		2,500.00	2,500.00
04.03.02	<b>Apertura y Cerrado Calicatas</b>					21,100.00
04.03.02.01	Apertura y cerrado de calicatas en embalse, eje de presa y obras de arte.	Und	15		300	4,500.00
04.03.02.02	Apertura y cerrado de calicatas en estructuras hidráulicas y obras de arte de riego.	Und	17		200	3,400.00
04.03.02.03	Apertura y cerrado de calicatas en canal de riego	Und	92		120	11,040.00
04.03.02.04	Apertura y cerrado de calicatas para acceso carretera	Und	18		120	2,160.00
04.03.03	<b>Ensayo en Laboratorio C/U Calicatas</b>					56,550.00
04.03.03.01	Ensayo Mecánica Suelos Tipo I (Embalse, eje de presa y obras de arte), ensayo triaxial	Und	9		2,500.00	22,500.00
04.03.03.02	Ensayo Mecánica Suelos Tipo II (Estructuras hidráulicas y obras de arte de riego), corte directo	Und	17		350	5,950.00
04.03.03.03	Ensayo Mecánica Suelos Tipo III (En canal de riego), estratigrafía	Und	92		150	13,800.00
04.03.03.04	Ensayo Mecánica Suelos Tipo IV (En eje de carretera), CBR	Und	18		350	6,300.00
04.03.03.05	Informe: Mecanica de Suelos	glb	1		8,000.00	8,000.00
04.03.04	<b>Ensayos y Estudios Especiales</b>					7,350.00
04.03.04.01	Ensayo en Rocas de resistencia a la compresión uniaxial y/o corte y/o permeabilidad (estribos y basamento)	Und	4		1,200.00	4,800.00
04.03.04.02	Descripción petrográfica de la Roca	UND	3		500	1,500.00
04.03.04.03	Densidad, peso específico, porosidad, absorción.	UND	3		350	1,050.00

30

Página 13





04.03.05	Perforación con Diamantina					615,500.00
04.03.05.01	Apertura y limpieza de acceso para traslado de equipo de perforación	glb	1		180,000.00	180,000.00
04.03.05.02	Perforación con recuperación de testigos diámetro HQ ( 3,1/2" ) (3 pozos en eje de presa y h=12m cada pozo)	m	3	36	3,500.00	378,000.00
04.03.05.03	Revestimiento con casing HW y/o HQ para derrumbe y protección del taladro	m	3	36	250	27,000.00
04.03.05.04	Ensayos de Permeabilidad Tipo Lefranc (cada 5 m)	Und	18		500	9,000.00
04.03.05.05	Ensayos de Permeabilidad Tipo Lugeon (cada 5 m en roca fresca)	Und	18		750	13,500.00
04.03.05.06	Informe: Elaboración del perfil Estratigrafico, Logueo de los Testigos, Registro de Ensayos Geotecnicos, Registro Fotografico	glb	1		8,000.00	8,000.00
04.03.06	Estudio Geofísico					81,950.00
04.03.06.01	Líneas de Refracción sísmica (Vp) (3 Líneas de 150m)(3 presas). Sismógrafo de 24 Canales, SECCIONES 2D	Km	1.35		47,000.00	63,450.00
04.03.06.02	Sondaje MASW (Vs) (prof. Max. 30m)	Pto	18		750	13,500.00
04.03.06.03	Informe: Estudio Geofísico	glb	1		5,000.00	5,000.00
04.03.07	Estudio de Canteras					14,752.72
04.03.07.01	Ensayo de Permeabilidad de Suelos (Para Cuerpo de Presa - según amerite)	Und	3		750	2,250.00
04.03.07.02	Ensayo Estandar de Suelos (Para Cuerpo de Presa y/o Relleno - según amerite)	Und	3		750	2,250.00
04.03.07.03	Ensayo de Roca (Para Cuerpo de Presa - según amerite)	Und	3		750	2,250.00
04.03.07.04	Ensayo de Arena Gruesa (Para Concreto de Presa - según amerite)	Und	3		750	2,250.00
04.03.07.05	Ensayo de Piedra Chancada (Para Concreto de Presa - según amerite)	Und	3		750.91	2,252.72
04.03.07.06	Informe: Estudio Canteras	glb	1		3,500.00	3,500.00
4.04	ESTUDIO DE ASPECTOS SOCIALES					36,500.00
04.04.01	Adquisición de datos Catastrales - SUNARP	glb	1		1,500.00	1,500.00
04.04.02	Gestores de Aceptacion Predial (02 gestores)	glb	1		10,000.00	10,000.00
04.04.03	Taller de Sensibilización y Capacitación (03 talleres)	glb	1		25,000.00	25,000.00

29

Página 14



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Gestión 2023 - 2026						
4.05	ESTUDIO ARQUEOLOGICO					105,000.00
04.05.01	Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)	glib	1		105,000.00	105,000.00
4.06	ESTUDIO AGROLOGICO Y EDAFOLOGICO					25,520.00
04.06.01	Apertura y Cierre de Calicatas	Und	40		50	2,000.00
04.06.02	Ensayo de Suelos Agrícolas (Textura y CIC)	Und	40		108	4,320.00
04.06.03	Ensayo de Suelos Agrícolas (NPK y PH)	Und	120		160	19,200.00
4.07	ESTUDIO AMBIENTAL					110,000.00
04.07.01	Elaboración, tramite y gestión del estudio de impacto ambiental	GLB	1	1	110,000.00	110,000.00
COSTO DIRECTO						1,689,560.72
UTILIDAD (10%)						168,956.07
SUB TOTAL						1,858,516.80
IMPUESTO IGV(18%)						334,533.02
VALOR REFERENCIAL						2,193,049.82

#### 2.7.11 Forma de Pago

La modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria, el mismo que deberá ser acompañado por el recibo por honorarios y/o factura, copias fedateadas del contrato, resolución de aprobación del expediente técnico, copia del RNP de consultoría de obras, ficha RUC, carta de autorización de CCI, exoneración de retención si le corresponde, copia de los actuados del expediente técnico, entre otros.

La Forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1ER PAGO	ENTREGABLE N°01: A LA CONFORMIDAD DE LA SUPERVISION Y LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE LA ENTIDAD, A LA APROBACION DEL ENTREGABLE N°1	VEINTE (20%) DEL MONTO DEL CONTRATO
2DO PAGO	ENTREGABLE N°02: A LA CONFORMIDAD DE LA SUPERVISION Y LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE LA ENTIDAD, A LA APROBACION DEL ENTREGABLE N°2	VEINTICINCO (25%) DEL MONTO DEL CONTRATO
3ER PAGO	ENTREGABLE N°03: A LA CONFORMIDAD DE LA SUPERVISION Y LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE LA ENTIDAD, A LA APROBACION DEL ENTREGABLE N°3	TREINTA (30%) DEL MONTO DEL CONTRATO
4TO PAGO	ENTREGABLE N°04: A LA CONFORMIDAD DE LA SUPERVISION Y LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE LA ENTIDAD, A LA APROBACION DEL ENTREGABLE N°4, A LA EMISION DE LA RESOLUCION DE APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	VEINTICINCO (25%) DEL MONTO DEL CONTRATO



Página 15





2.7.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

a) Lugar:

El proyecto se ubica en:

- Centro Poblado : San Luis de Pujón
- Distrito : San Marcos
- Provincia : Huari
- Departamento : Ancash

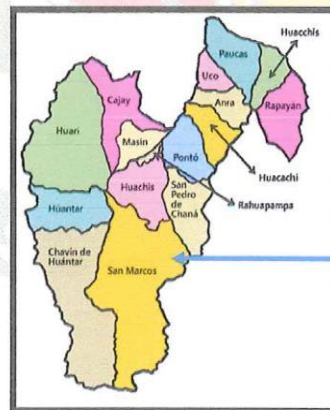
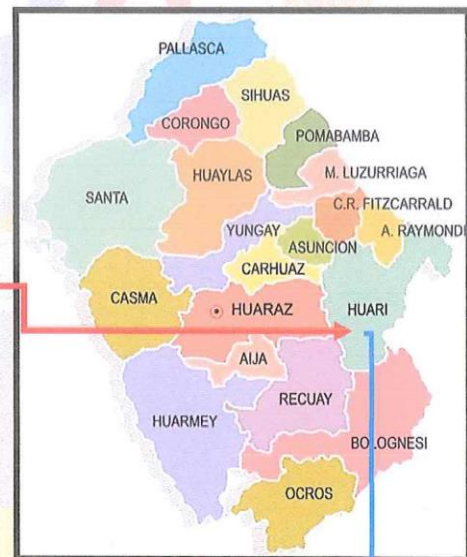
24

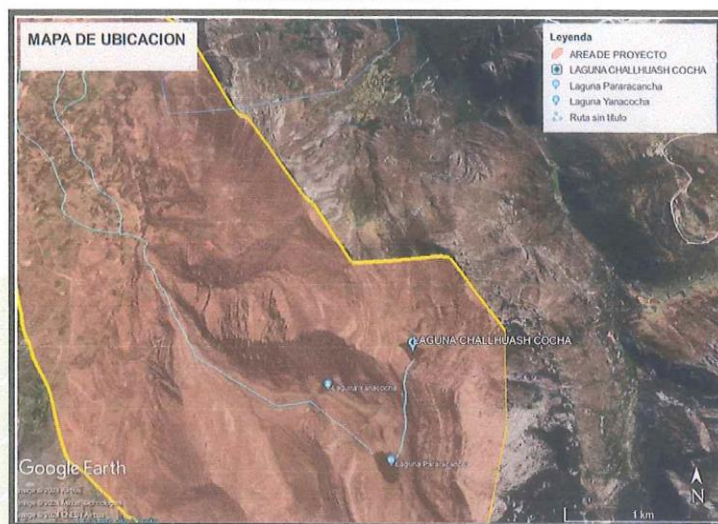
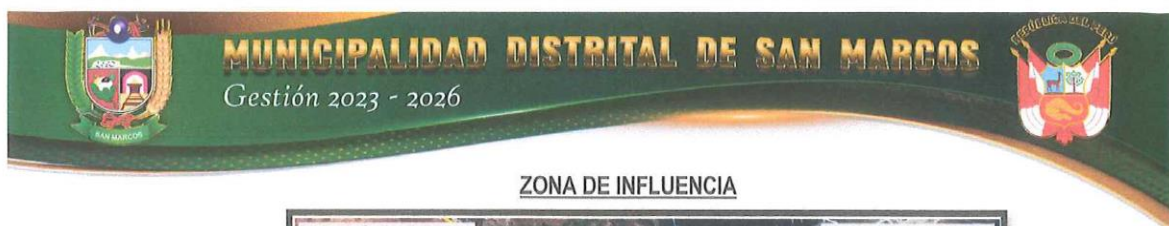
LOCALIZACIÓN

DEPARTAMENTO DEL ANCASH



PROVINCIA DE HUARI





Fuente: Vista aérea de la zona de influencia, programa EARTH GOOGLE

b) Plazo:

El plazo de ejecución de la consultoría de obra para la Elaboración del expediente técnico es de **ciento ochenta (180) días calendario**, contados a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se haya suscrito el contrato entre las partes

Que comprende:

**Primer Entregable:** será presentado en el plazo máximo de **cuarenta y cinco (45) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; el cual deberá ser presentado a la Supervisión del expediente técnico.

**Segundo Entregable,** será presentado en el plazo máximo de **noventa y cinco (95) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; el cual deberá ser presentado a la Supervisión del expediente técnico.

**Tercer Entregable,** será presentado en el plazo máximo de **ciento cuarenta y cinco (145) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; el cual deberá ser presentado a la Supervisión del expediente técnico.

**Cuarto Entregable,** será presentado en el plazo máximo de **ciento ochenta (180) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; el cual deberá ser presentado a la Supervisión del expediente técnico.

El plazo de la elaboración del expediente técnico comprende también la evaluación permanente por parte de la Supervisión, de modo que, el producto final del Entregable ingresado a la Entidad esté apto para su conformidad y/o aprobación, a fin que se acelere con la aprobación final del expediente técnico mediante acto resolutivo.







*Nota: en caso que el consultor no haya levantado las observaciones en el plazo concedido se aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento*

25

#### 2.7.13 Resultados esperados

El consultor deberá de presentar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico con las siguientes características:

- a) **02 ejemplar en original del expediente técnico**, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica, vigente sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápite de su especialidad, según corresponda.
- b) **02 ejemplares en copia** (una vez aprobada vía acto resolutive) del expediente técnico.
- c) **01 una copia magnético reproducible en USB** (escaneado el expediente técnico, estudios, documentos, entre otros, en versión editable)
- d) **01 una copia magnética en USB del estudio a nivel de expediente técnico con el contenido en formato de origen (editable) de los textos**, memoria de cálculos en formatos de origen, planos en formatos de origen, base de datos y presupuestos en formatos de origen, Texto en general, formulados a través de software Microsoft Word, Microsoft Excel, Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project, Diagramas de barras de Gantt y Diagrama CPM formulados a través del software Microsoft Project, Presupuesto en S10., Planos y dibujos en AutoCAD, CIVIL y Otros.

#### CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

##### CONTENIDO ADMINISTRATIVO MÍNIMO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. CARATULA
2. ÍNDICE
  - a) DECLARACIÓN JURADA DE LA PARTICIPACIÓN Y VERACIDAD DE LOS ESTUDIOS POR PARTE DEL PLANTEL TÉCNICO
  - b) FICHA INVIERTE.PE
  - c) FORMATO 08-A
  - d) FORMATO GESTIÓN DE RIESGOS
    - d.1). IDENTIFICACIÓN ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
    - d.2). MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO
    - d.3). ASIGNACIÓN DE RIESGOS



##### CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.2. UBICACIÓN
- 1.3. OBJETIVOS
- 1.4. METAS FÍSICAS
- 1.5. RESUMEN DE METRADOS
- 1.6. PRESUPUESTO RESUMEN
- 1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 1.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- 1.11. ENTIDAD EJECUTORA

Página 18







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

Gestión 2023 - 2026



CAPITULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA

2.1. ASPECTOS GENERALES

2.2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

2.3. PROBLEMÁTICA ACTUAL

2.4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO

2.5. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

2.6. RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA

2.7. CRITERIOS DE DISEÑO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

2.8. PRESUPUESTO DE OBRA RESUMIDO Y DETALLADO (indicando los cuadros comparativos entre las metas físicas y financieras del expediente y perfil técnicos)

2.9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

2.10. PLAZO DE EJECUCIÓN

2.11. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

2.12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

2.13. ENTIDAD EJECUTORA

CAPITULO III: ESTUDIOS BÁSICOS

3.1. Canales de riego, sistemas canales de riego trasvase, construcción de riego tecnificado: (riego por aspersión)

a ESTUDIO TOPOGRÁFICO

b ESTUDIO GEODÉSICO

c ESTUDIO HIDROLÓGICO

d ESTUDIO AGROLÓGICO,

e ESTUDIO EDAFOLÓGICO

f ESTUDIO DE DISEÑO HIDRÁULICO

g ESTUDIO DE DISEÑO ESTRUCTURAL

h ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS

i ESTUDIO DE CANTERAS

j ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y DESASTRES

k ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

3.2. Carretera de acceso a presa, construcción de presa (03 presas) de almacenamiento, adecuada capacitación de organización de los productores.

a ESTUDIO TOPOGRÁFICO

b ESTUDIO GEODÉSICO

c ESTUDIO DE BATIMETRÍA

d ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA (GEOLOGÍA, GEOFÍSICO, MECANICA DE SUELOS, INFORME DE PERFORACIÓN DIAMANTINA)

e ESTUDIO DE CANTERAS

f ESTUDIO HIDROLÓGICO

g ESTUDIO DE DISEÑO HIDRÁULICO

h ESTUDIO DE DISEÑO ESTRUCTURAL

i ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y DESASTRES

j ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

CAPITULO IV: DISEÑOS

4.1. DISEÑO HIDRAULICO

4.2. DISEÑO HIDROLOGICO

4.3. DISEÑO ESTRUCTURAL

4.4. DISEÑO GEMETRICO

4.5. OTROS DISEÑOS (DE CORRESPONDER)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
SUS GERENTES ESTUDIOS  
DEL PROYECTO DE INVERSIÓN  
PUB CA  
VJB

Página 19



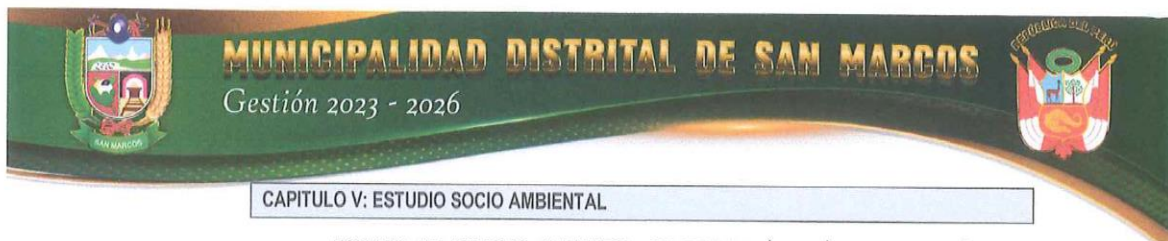
Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

Manuel Ugarte CM  
ALCALDE

40





#### CAPITULO V: ESTUDIO SOCIO AMBIENTAL

- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, SE REALIZARÁ SEGÚN LA TIPOLOGÍA DEL PROYECTO Y LA NORMATIVA APLICABLE AL SECTOR CORRESPONDIENTE

#### CAPITULO VI: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones técnicas deben contener:

- Descripción.
- Materiales
- Controles de calidad
- Unidad de Medida
- Forma de Pago

#### CAPITULO VII: METRADOS

La planilla de metrados deberá guardar relación con el presupuesto de obra

- 7.1. RESUMEN DE METRADOS
- 7.2. PLANILLA DE METRADOS (Con respectivo sustento técnico, en caso de acero agregar el despiece y croquis correspondiente)

#### CAPITULO VIII: PRESUPUESTO

- 8.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 8.2. PRESUPUESTO GENERAL POR PARTIDAS
- 8.3. DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO GENERAL
- 8.4. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 8.5. RELACIÓN DE INSUMOS
- 8.6. FÓRMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO
- 8.7. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 8.8. DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
- 8.9. DESAGREGADO DE GESTIÓN DE PROYECTOS
- 8.10. DESAGREGADO DE INDEMNIZACIONES DE ÁREAS AFECTADAS
- 8.11. ADJUNTAR LA TABLA DE SALARIOS Y BENEFICIOS SOCIALES PARA REGIMEN DE CONSTRUCCION CIVIL 2025 PREVIA COORDINACION CON LA SGEPIP

#### CAPITULO IX: CRONOGRAMAS

- 9.1. CRONOGRAMA GANTT DE AVANCE FÍSICO DE OBRA
- 9.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
- 9.3. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

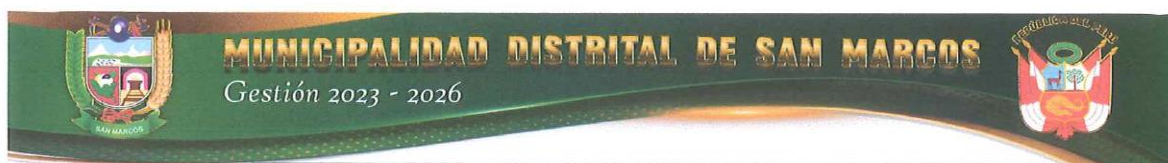
#### CAPITULO X: COTIZACIONES DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS

- 10.1 COTIZACIONES (03 COMO MINIMO DE LOS INSUMOS SEGÚN SU NATURALEZA)

#### CAPITULO XI: CALCULO DE FLETE TERRESTRE

- 11.1. CÁLCULO DE FLETE
  - 11.1.1. DESAGREGADO DE FLETE DE MATERIALES E INSUMOS
  - 11.1.2. DESAGREGADO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS.





**CAPITULO XII: PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- 12.1. NOMBRE DEL PROYECTO  
12.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA  
12.3. METAS DEL PROYECTO  
12.4. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO
- 12.4.1. ASPECTO SOCIAL  
(describirá las organizaciones sociales existentes en la zona, antecedentes de conflictos sociales, grado de educación general, análisis de mano de obra calificada y no calificada disponible en la zona del proyecto, otros datos necesarios)
- 12.4.2. ASPECTO ECONÓMICO  
(describirá las cantidad y tipo de comercios de la zona del proyecto como lugares de alojamiento, comercio de abarrotes, comercio ferretero, restaurantes, estado de servicios básicos, otros datos necesarios)
- 12.4.3. ASPECTO FÍSICO  
(describirá la geología y topografía de la zona, rutas de accesos y estado de los mismos, tipo de vehículo para acceso, puntos geográficos críticos en la zona de influencia, antecedentes de desastres naturales otros datos necesarios).
- 12.4.4. OTROS ASPECTOS  
(Incluirá todos los aspectos que considere necesarios para una adecuada identificación y sustento de los riesgos durante la ejecución de la obra).
- 12.5. PROCESAMIENTO
- 12.5.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS  
(identificará los riesgos tomando como referencia el numeral 7.2 de la directiva N° 12-2017-osce/cd y guardará concordancia con los aspectos descritos en el literal c). Añadirá una breve descripción de los riesgos)
- 12.5.2. ANÁLISIS DE RIESGOS  
(se realizará un análisis cualitativo de cada riesgo identificado para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. El análisis será coherente con lo descrito en el literal a.2).
- 12.5.3. PLANIFICACIÓN DE RESPUESTA A RIESGOS  
(se realizará una descripción concisa de las acciones de respuesta para evitar, mitigar, transferir o aceptar cada riesgo identificado).
- 12.5.4. ASIGNACIÓN DE RIESGOS  
(se presentará la justificación de la asignación de cada riesgo identificado)
- 12.6. ANEXOS  
(se presentará los anexos propuestos en la directiva N° 12-2017-OSCE/CD, que contendrá un resumen de lo desarrollado en el literal d)  
Anexo N° 1: formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.  
Anexo N° 2: matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK.  
Anexo N° 3: formato para asignar riesgos.

**CAPÍTULO XIII: PLANOS Y LÁMINAS**

- 13.1. INDICE DE PLANOS.  
13.2. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN  
13.3. PLANOS DE TOPOGRAFÍA GEORREFERENCIADO EN COORDENADAS UTM  
13.4. PLANO CLAVE (Indicar todas las obras civiles que se contemplen en el proyecto)  
13.5. PLANO PLANTA, PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES  
13.6. PLANO DE DETALLE DE OBRAS DE ARTE





- 13.7. PLANO DE OBRAS DE PROTECCIÓN
- 13.8. PLANO DE OBRAS DE DRENAJE
- 13.9. PLANO DE DETALLES DE CIMENTACIÓN
- 13.10. PLANO DE CANTERAS Y PUNTOS DE AGUA
- 13.11. PLANO DE DEPÓSITO DE MATERIAL EXCEDENTE (DME)
- 13.12. PLANO DE AFECTACIONES DE TERRENOS
- 13.13. PLANO DE BOTADEROS DEBIDAMENTE.
- 13.14. OTROS PLANOS EN CASO DE SER NECESARIOS (SECCIONES TÍPICAS, DETALLES, SEÑALIZACIÓN)

21

#### CAPÍTULO XIV: ANEXOS

- 14.1. PANEL FOTOGRÁFICO
- 14.2. PADRÓN DE USUARIOS.
- 14.3. FICHAS INVIERTE. PE
- 14.4. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE APROVECHAMIENTO HÍDRICO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE AGUA (ANA).
- 14.5. AUTORIZACIÓN DE ESTUDIO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA EN FUENTE NATURAL DE AGUA (ANA)
- 14.6. DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.
- 14.7. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS CIRA.
- 14.8. GESTIÓN DE SERVIDUMBRE.
- 14.9. CONSTANCIA DEL SUSTENTO Y PLANEAMIENTO DEL PROYECTO.
- 14.10. ACTA DE ACEPTACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS.
- 14.11. ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO O DOCUMENTO SIMILAR.
- 14.12. ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO DE CANTERAS Y BOTADEROS PARA ELIMINACIÓN DE MATERIALES.
- 14.13. FICHA DE CONTABILIDAD DE ESTUDIO A NIVEL DE PERFIL CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O FORMATO 08-A DEL INVIERTE.PE.
- 14.14. DESIGNACIÓN DE INGENIERO PROYECTISTA Y ESPECIALISTAS Y/O CONTRATO.
- 14.15. CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL INGENIERO PROYECTISTA Y ESPECIALISTAS.

#### 2.7.14 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Municipalidad Distrital de San Marcos, durante la evaluación y elaboración del Expediente, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.

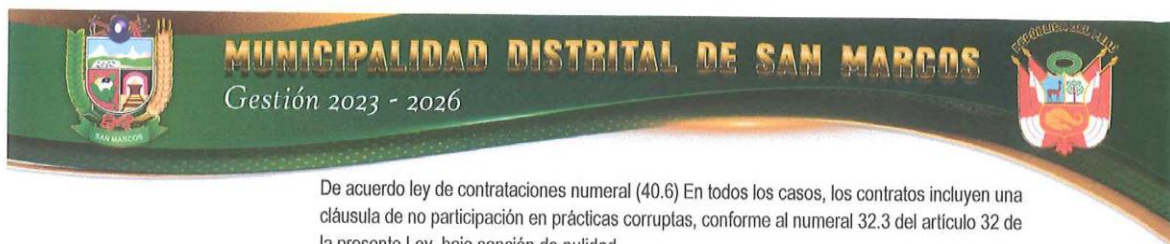
En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los Estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de la Municipalidad Distrital de San Marcos hasta el plazo de responsabilidad del ejecutor, de acuerdo a la ley de contrataciones Artículo 40.- Responsabilidad del contratista (40.3) En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.



Página 22







De acuerdo ley de contrataciones numeral (40.6) En todos los casos, los contratos incluyen una cláusula de no participación en prácticas corruptas, conforme al numeral 32.3 del artículo 32 de la presente Ley, bajo sanción de nulidad.

20

De acuerdo al numeral (32.3) Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Solución de controversias y c) Resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el reglamento.

En caso que el proyecto no resulte viable económica o socialmente se le realizará el pago cuando cumpla los aspectos formales que le compete a la Institución (saneamiento físico legal entre otros).

De acuerdo al numeral de Ley de Contrataciones numeral (50.4) Las sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, son: Multa, Inhabilitación temporal, Inhabilitación definitiva.

#### 2.7.15 NULIDAD DE CONTRATO

De acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones (145.1). Cuando la Entidad decida declarar la nulidad de oficio del contrato por alguna de las causales previstas en el artículo 44 de la Ley, cursa carta notarial al contratista adjuntando copia fedateada del documento que declara la nulidad. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes el contratista que no esté de acuerdo con esta decisión, puede someter la controversia a arbitraje, (145.2). Cuando la nulidad se sustente en las causales previstas en los literales a) y b) del numeral 44.3 del artículo 44 de la Ley, la Entidad puede realizar el procedimiento previsto en el artículo 167, (145.3). Cuando la Entidad advierta posibles vicios de nulidad del contrato, corre traslado a las partes para que se pronuncien en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

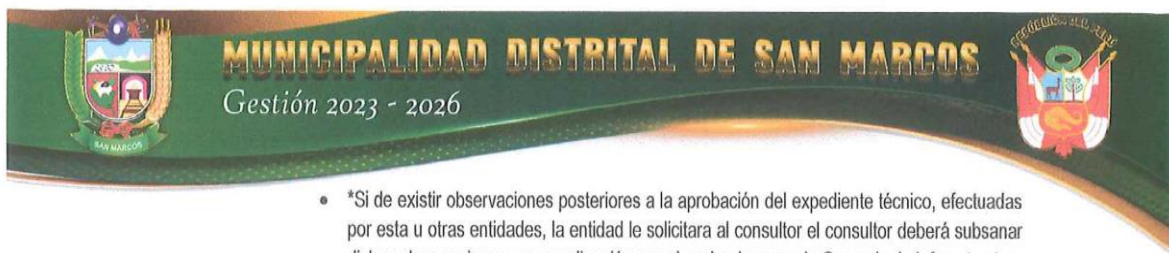
#### 2.7.16 PENALIDAD, PENALIDADES Y SANCIONES

- El CONSULTOR que incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al CONSULTOR una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo la ENTIDAD resolverá el Contrato por incumplimiento en concordancia con el Artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; cuyo afecto traerá consigo la ejecución de las retenciones del 10%, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.
- Las penalidades también se aplicarán por incumplimiento de término y plazos contractuales y otros que establezca la Ley y su Reglamento.
- De acuerdo al Artículo 50.- Infracciones y sanciones administrativas (50.1) El Tribunal de Contrataciones del Estado sanciona a los proveedores, participantes, postores, contratistas, subcontratistas y profesionales que se desempeñan como residente o supervisor de obra, cuando corresponda, incluso en los casos a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la presente Ley, cuando incurran en las siguientes infracciones; (m) Formular fichas técnicas o estudios de pre inversión o expedientes técnicos con omisiones, deficiencias o información equivocada, o supervisar la ejecución de obras faltando al deber de velar por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la prestación, ocasionando perjuicio económico a las Entidades.
- Nota: \*Si de haber una solicitud o necesidad de parte de la entidad para que la ejecución del proyecto sea por gestión la entidad solicitara al consultor adecuar el expediente técnico de acuerdo a la estructura de la entidad que financiara el proyecto.



Página 23





- \*Si de existir observaciones posteriores a la aprobación del expediente técnico, efectuadas por esta u otras entidades, la entidad le solicitara al consultor el consultor deberá subsanar dichas observaciones, en coordinación con el evaluador y con la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural – GEDUR.

19

#### 2.7.17 Subcontratación

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

#### 2.7.18 Otras obligaciones

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

#### 2.7.19 Confidencialidad

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

#### 2.7.20 Responsabilidad de vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (3) años después de la conformidad de la consultoría de obra otorgada por la Entidad.

#### 2.7.21 Propiedad intelectual

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

#### 2.7.22 Fórmula de reajuste

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, NO se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

#### 2.7.23 Adelantos

La Entidad NO otorgará ningún tipo de adelantos.

#### 2.7.24 Penalidades aplicables

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

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

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

Donde:

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

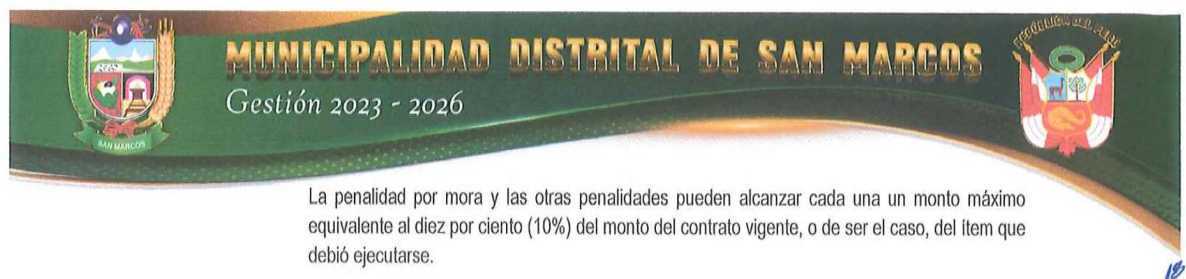
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días, para obras.



Página 24





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

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

#### 2.7.25 Otras penalidades aplicables

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el proyectista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
2	En caso el expediente técnico se encuentre sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
3	Cuando el proyectista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
4	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
5	Cuando el proyectista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
6	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	5% del monto contractual.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Gestión 2023 - 2026			
7	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	5% del monto contractual.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.

#### 2.7.26 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 y un croquis de ubicación y/o cualquier medio sustentatorio de residencia o domicilio jurídico. También deberá consignar un correo electrónico activo y un número telefónico para la notificación correspondiente.

#### 2.7.27 Adicionales para efectos de notificación

El pastor ganador de la buena pro deberá de acreditar mediante una declaración jurada, adicionalmente como parte de los requisitos para perfeccionar el contrato, su correo electrónico activo y número de teléfono celular para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

#### 2.7.28 Notificación de Observaciones al Expediente Técnico

La Municipalidad Distrital de San Marcos, mediante la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública, comunicará al consultor vía correo electrónico, que se apersona a recabar las observaciones que resulten del a evaluación del Expediente Técnico, brindando al consultor un plazo máximo de dos (02) días calendarios para recabar las observaciones, pasado este plazo sin que el consultor se apersona, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio. El reiterativo de la notificación ya sea vía correo electrónico o de manera física, ya no se otorgarán plazos contándose cada día como un día de penalidad por mora en la prestación del servicio para el consultor.

#### 2.7.29 Cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y de los protocolos sanitarios

- a) El CONSULTOR deberá de cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783, su Reglamento y demás normativas vigentes.

### 2.8 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### 2.8.1 Especialidad y categoría del consultor.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACION Y AFINES, categoría "C" o superior.

#### 2.8.2 Consideraciones de los consorciados

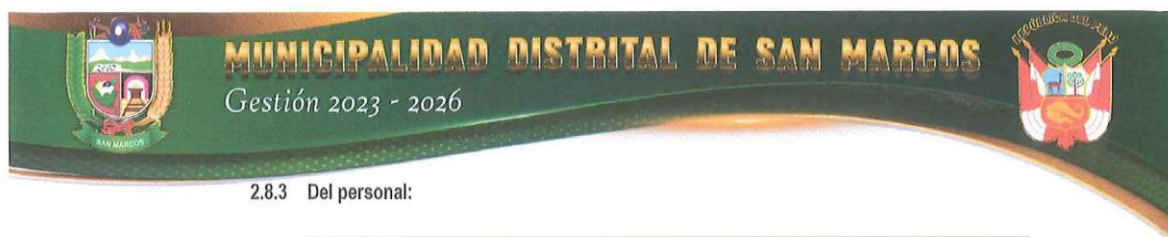
De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 50%.

Así mismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, por el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.







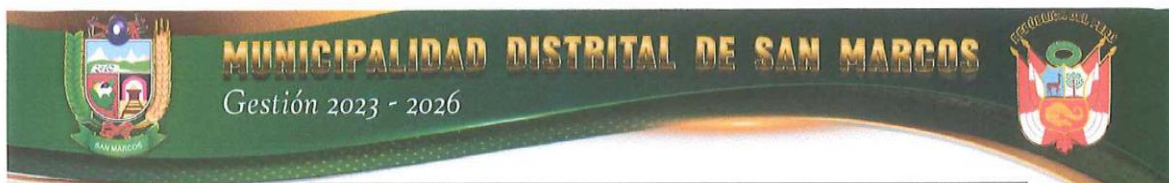
2.8.3 Del personal:

FORMACION ACADEMICA		
Cargo	PROFESION	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola	Experiencia efectiva mínima de 36 meses, como jefe de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola	Experiencia efectiva mínima de 24 meses, como especialista en hidrología y/o hidráulica en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo	Experiencia efectiva mínima de 24 meses, como especialista en geología y/o geotecnia y/o geodesia en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo	Experiencia efectiva mínima de 24 meses, como especialista mecánica de suelos en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista estructural en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista en Metrados y/o costo y/o presupuestos en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN AGROLOGIA	Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista en agrología en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en



Página 27



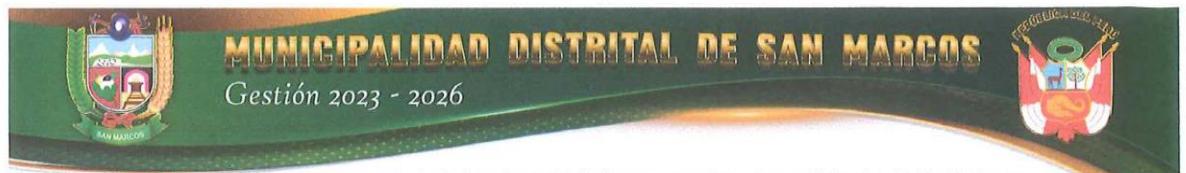


		general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitaria y/o Ingeniero Agrícola	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista ambiental y/o impacto ambiental en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN CARRETERAS	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista en carreteras y/o diseño geométrico de carreteras en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES	Ingeniero civil y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero hidráulico y/o ingeniero geólogo	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista en análisis y/o evaluación de riesgos y desastres en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA SOCIAL	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitaria y/o Ingeniero Agrícola y/o Licenciado en Sociología y/o Antropólogo y/o Economista	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista social en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN EDAFOLOGIA	Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista en edafología en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Arqueología	Arqueólogo	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista en arqueología en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura

Nota 1: Los requisitos de los profesionales clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N.º 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al







colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N.º 28858, Ley que complementa la Ley N.º 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

**Nota 2:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:

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

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 3:** Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Nota 4:** Definición de obras similares: *Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y/o formulación y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: Creación, y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Renovación de obras hidráulicas con fines de riego, tales como: sistemas de riego y/o canales de riego y/o servicios de riego.*

#### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

#### **1. De la formación académica:**

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

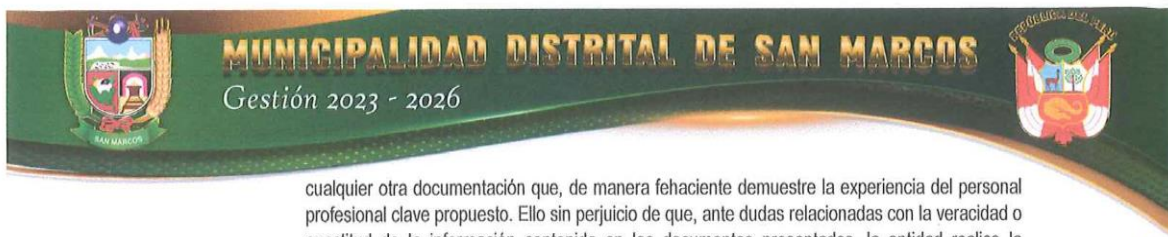
#### **1. Acotaciones:**

- 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.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el contratista a la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública, sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.

#### **2. De la experiencia mínima:**

- (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 clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

15

Acotaciones:

- i. Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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.
- ii. En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- iii. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- iv. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- v. Asimismo, la Entidad valorará 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.

**2.8.4 Del Equipamiento Estratégico**

Presentar, de acuerdo a lo siguiente relación de equipos mínimo:

ITEM	EQUIPOS	CANTIDAD
1	Estación Total y Kit de accesorios	01
2	GPS Navegador	01
3	Computadora portátil	01
4	Impresora Multifuncional	01
5	Impresora Plotter	01
6	Camioneta Pick Up 4x4	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 de la ley de contrataciones del estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar: copia de documento que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y 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 requisitos pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes (no cabe presentar declaraciones juradas).

**III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.**

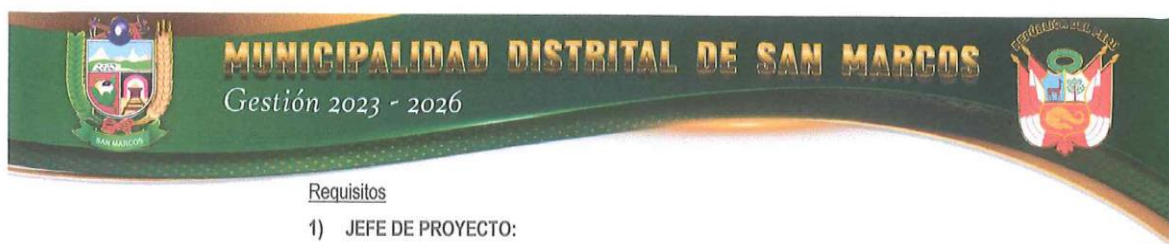
**3.1 CAPACITACION TECNICA PROFESIONAL.**

Calificación del personal clave

- a) Formación académica

Página 30





Requisitos

- 1) JEFE DE PROYECTO:  
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola
- 2) ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA:  
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola.
- 3) ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA:  
Ingeniero Civil y/o Ingeniero geólogo.
- 4) ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS  
Ingeniero Civil y/o Ingeniero geólogo.
- 5) ESPECIALISTA ESTRUCTURAL:  
Ingeniero Civil
- 6) ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:  
Ingeniero Civil.
- 7) ESPECIALISTA EN AGROLOGIA:  
Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola
- 8) ESPECIALISTA AMBIENTAL:  
Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Agrícola.
- 9) ESPECIALISTA EN CARRETERAS:  
Ingeniero Civil
- 10) ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES:  
Ingeniero civil y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero hidráulico y/o ingeniero Geólogo
- 11) ESPECIALISTA SOCIAL:  
Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitaria y/o Ingeniero Agrícola.
- 12) ESPECIALISTA EN EDAFOLOGIA:  
Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola
- 13) ESPECIALISTA ARQUEOLOGIA.  
Arqueólogo

Acreditación:

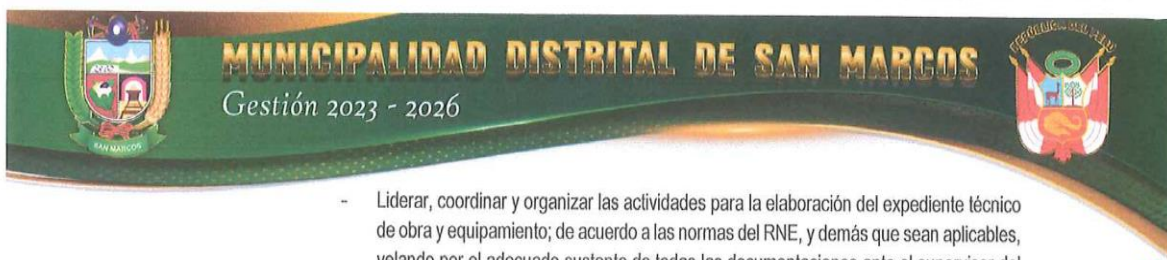
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Nota:

- 1) RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE PROYECTO:
  - Será quien lidere, coordine y organice las actividades de equipo técnico profesionales de la consultoría.
  - Representar al equipo técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
  - Coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.
  - Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.







- Liderar, coordinar y organizar las actividades para la elaboración del expediente técnico de obra y equipamiento; de acuerdo a las normas del RNE, y demás que sean aplicables, velando por el adecuado sustento de todas las documentaciones ante el supervisor del estudio.
- Gestionar los documentos relacionados a la emisión de opiniones y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
- Estructurar y consolidar el expediente técnico.
- Sustentar el anteproyecto y expediente en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
- Coordinar el trabajo del equipo profesional supervisa el trabajo en equipo.
- Coordinar la realización del planteamiento técnico con todas las especialidades.
- Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico.
- Supervisa y coordina el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría.
- Coordinar y supervisar la elaboración del estudio de riesgos de acuerdo a la directiva N° 012-2017-OSCE/CD-GESTION DE RIESGO EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS.
- Otras tareas y acciones que desprendan de sus funciones.

2) RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA:

- Responsable del estudio hidrológico e hidráulico de la cuenta de aporte hídrico o fuente de agua de acuerdo a lo encontrado en campo.
- 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 determinará 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 empleará 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.
- Deberá presentar el diseño de la línea de conducción, hojas de cálculo, planos, estudio hidrológico e hidráulico, redimensionamiento de las estructuras de obras de arte.
- Convocar a reuniones de coordinación y de trabajo con los integrantes del equipo técnico de formulación.
- Presentar los planos (esquema hidráulico, planta, detalles, cuenca) en formato de impresión y formato editable.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos Anexos, etc., que le competen.



3) RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA:

- Realizará 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.
- Realizará las investigaciones necesarias para conocer las características de las formaciones existentes a lo largo de la ruta de las estructuras proyectadas.
- Convocar a reuniones de coordinación y de trabajo con los integrantes del equipo técnico de formulación.



- Presentar los planos (esquema hidráulico, planta, detalles, cuenca) en formato de impresión y formato editable.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos Anexos, etc., que le competen.

4) RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS

- Responsable de los estudios de mecánica de suelos, así como la ubicación de las calicatas y demás trabajos necesarios dentro de su especialidad.
- Responsable del reconocimiento del terreno y de la ubicación de las canteras.
- Convocar a reuniones de coordinación y de trabajo con los integrantes del equipo técnico de formulación.
- Presentar los planos (esquema hidráulico, planta, detalles, cuenca) en formato de impresión y formato editable.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos Anexos, etc., que le competen.

5) RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA ESTRUCTURAL:

- Responsable del cálculo Estructural de los diferentes componentes que contemple el proyecto.
- Responsable de la elaboración de los planos de estructuras del proyecto.
- Coordinar pertinentemente con el jefe del proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos Anexos, etc., que le competen.

6) RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:

- Responsable de la definición de los metrados y de los costos del expediente técnico.
- Deberá de presentarla estructura de los metrados, así como el sustento de los metrados.
- Deberá de presentar los costos directos, indirectos, mano de obra, transporte, seguros y otros.
- Definir las estructuras específicas y general del presupuesto para el proyecto.
- Convocar a reuniones de coordinación y de trabajo con los integrantes del equipo técnico de formuladores.

7) RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN AGROLOGIA:

- Presentar el estudio y caracterización edafológica de los suelos a regar ONER, presentar análisis de suelo - caracterización (capacidad de campo, punto de marchitez permanentes, contenido del suelo, etc.).
- Presentar mapas agrologicos y tipos de cultivos.
- Ejecutar trabajo de campo para identificar las principales clases de la calidad agrologica del suelo según normativa vigente del estudio correspondiente para la obtención de tierras aptas para para el cultivo permanente.
- Visará y sellará todas las paginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos Anexos, etc., que le competen.

8) RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA AMBIENTAL:

- Responsable de la elaboración de los estudios ambientales.
- Coordinar pertinentemente con el jefe del proyecto.
- Visará y sellará todas las paginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos Anexos, etc., que le competen.







9) RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN CARRETERAS:

- Responsable del diseño geométrico y demás componentes de las vías de acceso hacia la zona del proyecto.
- Responsable de la elaboración de los planos.
- Coordinar pertinentemente con el jefe del proyecto.
- Visará y sellará todas las paginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos Anexos, etc., que le competen.

10) RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES:

- Ejecutará trabajos de campo para identificar los principales riesgos en la zona.
- Elaborar el informe de riesgo y desastre.
- Coordinar pertinentemente con el jefe del proyecto.
- Visará y sellará todas las paginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos Anexos, etc., que le competen.

11) RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA SOCIAL:

- Coordinar pertinentemente con el jefe del proyecto.
- Visará y sellará todas las paginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos Anexos, etc., que le competen.

12) RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN EDAFOLOGIA:

- Responsable de los estudios necesarios para determinar las características de los cultivos que se producen en la zona del proyecto, los mimos que son necesarios para el diseño del sistema de riego.
- Coordinar pertinentemente con el jefe del proyecto.
- Visará y sellará todas las paginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos Anexos, etc., que le competen.

13) RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGIA:

- Responsable de los estudios necesarios para determinar los vestigios arqueológicos, así como encargado de elaborar el CIRA o documento equivalente en la zona del proyecto, los mimos que son necesarios para el diseño del sistema de riego.
- Coordinar pertinentemente con el jefe del proyecto.
- Visará y sellará todas las paginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos Anexos, etc., que le competen.




b) Experiencia del Personal Clave

Requisitos

FORMACION ACADEMICA		
Cargo	PROFESION	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola	Experiencia efectiva mínima de 36 meses, como jefe de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura

Página 34



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS</b> Gestión 2023 - 2026		
ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola	Experiencia efectiva mínima de 24 meses, como especialista en hidrología y/o hidráulica en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo	Experiencia efectiva mínima de 24 meses, como especialista en geología y/o geotecnia y/o geodesia en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo	Experiencia efectiva mínima de 24 meses, como especialista mecánica de suelos en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista estructural en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista en Metrados y/o costo y/o presupuestos en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN AGROLOGIA	Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista en agrología en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitaria y/o Ingeniero Agrícola	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista ambiental y/o impacto ambiental en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA CARRETERAS	EN Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista en carreteras y/o diseño geométrico de carreteras en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle

Página 35





		técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES	Ingeniero civil y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero hidráulico y/o ingeniero geólogo	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista en análisis y/o evaluación de riesgos y desastres en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA SOCIAL	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitaria y/o Ingeniero Agrícola	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista social en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN EDAFOLOGIA	Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista en edafología en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Arqueología	Arqueólogo	Experiencia efectiva mínima de 18 meses, como especialista en arqueología en la participación de la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o fichas de detalle técnico de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura

**Nota 1:** Los requisitos de los profesionales clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

**Nota 2:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:

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

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.





La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 3:** Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Nota 4:** Definición de obras similares: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y/o formulación y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: Creación, y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Renovación de obras hidráulicas con fines de riego, tales como: sistemas de riego y/o canales de riego y/o servicios de riego.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

**2. De la formación académica:**

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

**Acotaciones:**

Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

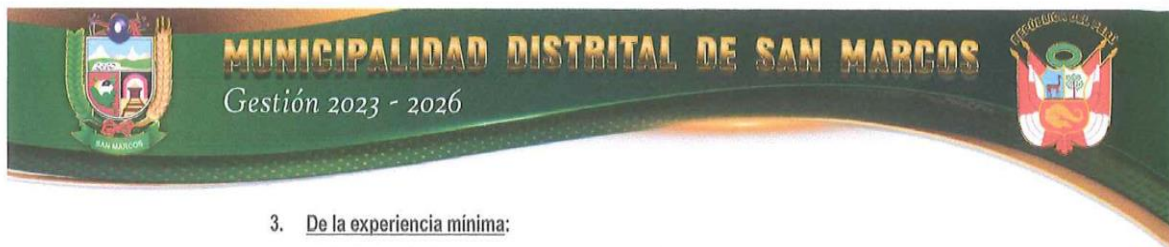
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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 valorará 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.







3. De la experiencia mínima:

(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 clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

Acotaciones:

- i. Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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.
- ii. En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- iii. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- iv. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- v. Asimismo, la Entidad valorará 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.

c) Equipamiento Estratégico

Requisitos

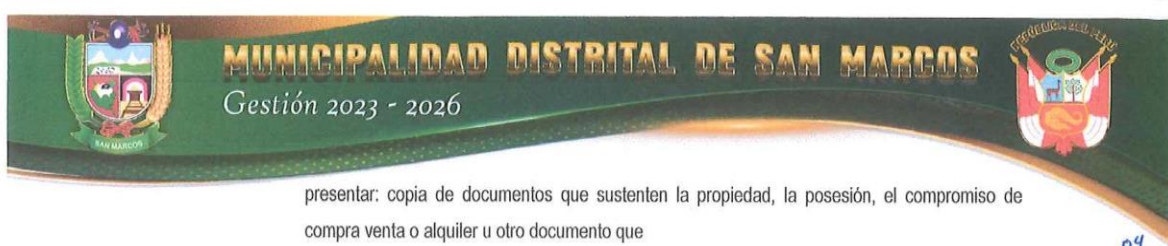
ITEM	EQUIPOS	CANTIDAD
1	Estación Total y Kit de accesorios	01
2	GPS Navegador	01
3	Computadora portátil	01
4	Impresora Multifuncional	01
5	Impresora Plotter	01
6	Camioneta Pick Up 4x4	01

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo







presentar: 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 (no cabe presentar declaración jurada).

09

### 3.2. Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.

*Definición de obras similares: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y/o formulación y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: Creación, y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Renovación de obras hidráulicas con fines de riego, tales como: sistemas de riego y/o canales de riego y/o servicios de riego.*

#### Acreditación:

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

San Marcos, enero del 2025.



Página 39



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, 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>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [2.0]</b><sup>16</sup> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1.5]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2.0]</b> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; [1.0]</b><sup>17</sup> veces el valor referencial y <b>&lt; [1.5]</b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>PLAN DE TRABAJO.</b> Se debe establecer la propuesta de los objetivos, fases o etapas para el desarrollo del servicio.</li><li>• <b>CRONOGRAMA DE EJECUCION.</b> Se desarrolla mediante diagrama de Gantt, teniendo en cuenta los plazos de ejecución (barras, hitos</li></ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>desde inicio a fin del servicio)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>METAS.</b> y obligaciones de la asistencia técnica: se define en forma global como servicios profesionales o especializados que sirven de apoyo para la organización de la ejecución del servicio.</li><li>• <b>ACTIVIDAD.</b> se describen las actividades específicas que se consideraron en el plan de trabajo, este se plasmara en el cronograma.</li><li>• <b>INDICADOR.</b> Medición de cumplimiento de la actividad. Desarrollar un cuadro donde se represente la designación de responsabilidades del personal clave y su nivel de participación en las actividades que comprenden la ejecución del servicio.</li><li>• <b>MEDIOS DE VERIFICACION.</b> 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>	

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 comité de selección 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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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>18</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.

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 [180], 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>19</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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>20</sup>, así como los

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

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





documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

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

#### **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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **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





2.7.25 Otras penalidades aplicables

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

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el proyectista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
2	En caso el expediente técnico se encuentre sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
3	Cuando el proyectista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
4	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
5	Cuando el proyectista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
6	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	5% del monto contractual.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.

7	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	5% del monto contractual.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
---	--	---------------------------	---

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los



daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de 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

<sup>21</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).



los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</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.

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

<sup>22</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>





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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

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

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

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



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		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.*

#### Importante

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.





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

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [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] Nº [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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</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>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [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 Nº 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [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 Nº 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [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 al **CONCURSO PÚBLICO Nº [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] Nº [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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

<sup>29</sup> 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 Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [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 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.*





## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO 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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										

<sup>30</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>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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





**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 [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 comité de selección, 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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



**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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.*