

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 ADMINISTRATIVAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
008-2023-GSRAA/18.CS

#### PRIMERA CONVOCATORIA



#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL:

SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA EVALUACION ESTRUCTURAL, PERITAJE DEL ESTADO SITUACIONAL (TECNICO Y FINANCIERO) Y ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DE PALMA ACEITERA, CON VALOR AGREGADO, EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO" CON CODIGO UNICO N° 2475166.

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o

<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>

requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<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)



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. 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.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiéndose 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.*

### 3.9. 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 : GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS  
RUC N° : 20408560137  
Domicilio legal : CALLE SARGENTO LORES N° 106-A-YURIMAGUAS  
Teléfono: : .-.  
Correo electrónico: : gsraa\_u.logistica@regionloreto-gsraa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA EVALUACION ESTRUCTURAL, PERITAJE DEL ESTADO SITUACIONAL (TECNICO Y FINANCIERO) Y ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DE PALMA ACEITERA, CON VALOR AGREGADO, EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO" CON CODIGO UNICO N° 2475166.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N° 387-2023-GRL-GSRAA/18**, de fecha 23 de octubre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS DETERMINADOS - 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.*

### 1.5. 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.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. 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 **S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)**, en caja de la entidad y recoger las Bases en la Unidad de Logística de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, ubicado en el primer piso de la Calle Sargento Lores N° 106 - A, Yurimaguas.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 27867 - Ley de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27902, Ley Que Modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867
- Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual de gestión e Inversiones.
- Directiva General 001-2019-EF/63.01, del Sistema Nacional de Programación Multianual de gestión e Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba la Directiva del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión e Inversiones
- Ley N° 31639 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Ley N° 29338, Ley General de Recursos Hídricos
- D.L. N° 1091, que promueve los Servicios Especializados en Elaboración de Estudios de Pre Inversión y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</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>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) 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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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/>

de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.*

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

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan*

**Advertencia**

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : **525 014274**

Banco : **BANCO DE LA NACION**

N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar 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°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<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.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- d) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### 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>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, sito en calle Sargento Lores N° 106-A – Plaza de Armas – Yurimaguas.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**Importante para la Entidad**

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

**2.7. ADELANTOS<sup>14</sup>**

**NO APLICA**

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

**2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS POR LOS ITEMS ENTREGADOS.

Primer pago, 30% del monto total, a la presentación del Plan de Trabajo, a los 7 días calendarios iniciados la orden de servicio y previa conformidad de servicio

Segundo pago, 20 % del monto total, a la presentación del informe de evaluación estructural a los 30 días calendarios iniciado la orden de servicio y previo informe de conformidad.

Tercer pago, 20% del monto total, a la presentación del informe de Peritaje Técnico del Proyecto a los 45 días calendarios iniciado la orden de servicio y previo informe conformidad.

Cuarto pago, 30% del monto total, presentación del expediente técnico de saldo de obra a los 90 días calendarios iniciado la orden de servicio y previo informe de conformidad.

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

- Informe del funcionario responsable del **UNIDAD FORMULADORA Y LA OFICINA DE DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, sito en calle Sargento Lores N° 106-A – Plaza de Armas – Yurimaguas.

**Importante para la Entidad**

**2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

**NO APLICA**

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

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

El presente Términos e Referencia tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría en general para la “INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA EL PIP: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DE PALMA ACEITERA, CON VALOR AGREGADO, EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS, PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO”, CON CODIGO UNICO N° 2475166.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso busca lograr su funcionamiento de la infraestructura en toda su capacidad según lo proyectado, en el marco de ejecución del Proyecto de Inversión Pública, permitiendo satisfacer a la necesidad existe para fortalecer el desarrollo de la cadena productiva del cultivo de Palma Aceitera.

##### 3. DEFINICIONES

- Cuando en el presente documento se mencione los siguientes términos, se entiende:
- Ley, se refiere a la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N° 30225 y sus modificatorias, Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444, vigente a la fecha.
- Reglamento se refiere al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, modificada con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF, vigente a la fecha.
- OSCE, se refiere al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Postor, hace referencia a la persona, natural o jurídica, que legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación del servicio de consultoría que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contratos.
- El contratista, hace referencia directa ala persona, natural o jurídica o al consorcio que haya suscrito el contrato de consultoría que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- Términos de Referencia hace referencia directa al presente documento.
- Entidad, hace referencia directa al Gobierno Regional de Loreto.

##### 4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Loreto, a través de la Adjudicación Simplificada N° 016 – 2022-CS-GRL – I Convocatoria derivado del Concurso Publico N° 028-2021-CS-GRL, para la Contratación del Servicio de Instalación de Infraestructura para el PIP: “Mejoramiento del Servicio de Apoyo al Desarrollo de la Cadena Productiva del Cultivo de Palma Aceitera, con Valor Agregado, en la Localidad de San Francisco del Distrito de Yurimaguas, Provincia de Alto Amazonas – Departamento de Loreto, Con CUI N° 2475166., contrato los servicio del CONSORCIO PALMA ALTO AMAZONAS (conformado por las empresas: Multiservicios Generales Lotus E.I.R.L. con RUC N° 20606342447 y Sucursal de Industrias Acuña S.R.L. con RUC N° 20608870297, para la ejecución del citado servicio, sin embargo a la fecha esta se encuentra paralizado es por ello que el presente Termino de Referencia plantea determinar el estado situacional del servicio (avance físico real, saldo pendiente de ejecución y perjuicio económico), costo de reparación de las fallas identificadas y las causas que dieron origen a las fallas y/o deficiencias constructivas en la obra “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DE PALMA ACEITERA, CON VALOR AGREGADO, EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS, PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO”

##### 5. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Lugar: KM 21 San Francisco  
Distrito: Yurimaguas  
Provincia, Alto Amazonas  
Región: Loreto



## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- Es determinar la evaluación estructural de la obra “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DE PALMA ACEITERA, CON VALOR AGREGADO, EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS, PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO”.
- Determinar el estado situacional de la obra (avance físico real, saldo pendiente de ejecución y perjuicio económico), costo de reparación de las fallas identificadas y las causas que dieron origen a las fallas y/o deficiencias constructivas en la obra “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DE PALMA ACEITERA, CON VALOR AGREGADO, EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS, PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO”.
- Elaborar el Expediente Técnico del saldo de obra del proyecto denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DE PALMA ACEITERA, CON VALOR AGREGADO, EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS, PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO”.

Ítem N°	Cant.	U.M	Descripción del servicio
ÚNICO	1.00	Servicio	Evaluación estructural
	1.00	Servicio	Peritaje de estado situacional técnica y financiera de obra
	1.00	Servicio	Expediente técnico de saldo de obra

## 7. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR ACTIVIDADES GENERALES

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Realizar la visita de campo al sector donde se desarrollará el servicio, materia de la Consultoría.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado de la obra.
- El Consultor es responsable por presentar el proyecto de (01) evaluación estructural, (02) peritaje del estado situacional técnica y financiera de obra y (03) el proyecto del expediente técnico de saldo de obra ante la entidad contratante.
- Garantizar la participación del personal clave y apoyo que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprendidos en la Consultoría.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecuta.
- El Consultor será legalmente responsable en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los servicios realizados.
- El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- De ser necesario el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la Consultoría que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.



- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- El Consultor es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales del saldo de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 2% de los metrados reales.
- El consultor es responsable de emitir aclaraciones en relación con consultas que pudieran derivarse de la ejecución del saldo de obra por el tiempo que ésta dure.

## ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### DEL PERITO Y/O EVALUADOR

Revisar, analizar y concluir pronunciándose respecto a la procedencia o no de cada uno de los aspectos y/o pretensiones de la empresa Constructora Objeto de Pericia.

- El Perito deberá realizar el análisis de cada componente dentro del expediente técnico, que ha sido ejecutado por el contratista y determinar el saldo de obra de las partidas no ejecutadas por el contratista. En las conclusiones del informe deberá pronunciarse técnicamente sobre cada componente ejecutado indicando el metrado ejecutado y por ejecutar, si cumple con los planos y las especificaciones técnicas del expediente técnico y deberá indicar si corresponde al expediente original o si el componente ha sido modificado.
- El perito, debe evaluar el estado de la Infraestructura y el Equipamiento Electromecánico e Hidráulico y evaluar el sistema de media tensión para su correcto funcionamiento, en general revisar todas las instalaciones que se tengan ejecutadas.
- El perito luego de revisar las valorizaciones, adicionales de obras, deductivos, facturas, comprobantes de pago, etc., y deberá pronunciarse en las conclusiones por cada componente cual es el monto valorizado y cuál es el saldo pendiente por valorizar, de tal manera de tener una valorización detallada y un resumen de valorización de todos los componentes del proyecto.
- Revisar, analizar y concluir pronunciándose con respecto al estado actual (funcionalidad, plazos de presentación, calidad de acabado, calidad de material utilizado, metrados, amortizaciones, reajustes, entre otros) de todos los componentes intervenidos por la empresa Constructora.
- El perito deberá elaborar los planos de replanteo de todos los componentes del proyecto, identificando los metrados ejecutados y los pendientes de ejecución de parte del contratista, en cada plano debe haber una leyenda indicando el resumen de estos metrados.
- De los trabajos complementarios (Adicionales de Obras) revisar, analizar y concluir pronunciándose. Si cuenta o no con las autorizaciones correspondientes conforme las normativas vigentes (autorización por la entidad, autorización del inspector de obra entre otros).
- De los mayores gastos generales por las ampliaciones de plazo revisar, analizar y concluir pronunciándose si son los adecuados según norma o leyes. Se determine si hubo o no afectación de la ruta crítica en cada una de las ampliaciones de plazo.
- Revisar, analizar y concluir pronunciándose con respecto a los adelantos otorgados por la entidad si estas fueron amortizadas en su debido plazo.
- El perito, en su informe debe preparar planillas de metrados, indicando lo realmente ejecutado por el contratista, asimismo se debe indicar el Metrado del saldo de obra o de las partidas que faltan ejecutar o mejorar su ejecución, debiéndose haber ejecutado de acuerdo con el expediente contratado.
- El perito, en su informe debe informar sobre los gastos financieros del proyecto, el cual debe incluir los gastos de obra, supervisión y elaboración del expediente técnico de saldos de obra por ejecutar, indicando el porcentaje de avance financiero real del proyecto, para ello, debe contar con personal calificado para la evaluación, debiendo ser especialista (contador público colegiado en caso de reporte o gasto financieros).
- Revisar, analizar, evaluar toda la documentación del proceso de ejecución de obra, sus ampliaciones de plazo, sus paralizaciones de obra, las aprobaciones de sus adicionales de obra u otras modificaciones, verificar los controles de calidad en la ejecución de obra, y todo lo que se pueda evaluar que se haya cumplido con el contrato de obra, con la ley y reglamento de contrataciones del estado y demás normas técnicas dentro del proceso de ejecución de obra.

- El perito debe dictaminar (cuantificar) el porcentaje de avance real físico y financiero de los componentes de la obra ejecutada por la empresa involucrada en la ejecución de la obra y las cuales deben estar debidamente ejecutadas en cumplimiento al expediente técnico con la que suscribieron contrato.
- Determinar el grado de daño y pérdidas económicas provocadas a la entidad por el incumplimiento de obligaciones contractuales por parte del Contratista Ejecutor como por el Contratista Supervisor.

## 8. PRUEBAS A REALIZAR

### Pruebas a realizar.

Para llevar a cabo todas las actividades, el PERITO debe seguir y realizar los siguientes procedimientos:

1. Revisión de Información Técnica y Administrativa, debiéndolo solicitar a la entidad, toda documentación técnica, legal y administrativa de la ejecución de obra.
2. Verificación en campo de los trabajos ejecutados por el contratista ejecutor y supervisor
3. Controles de verificación de calidad para la obra ejecutada
4. Elaboración del Informe Técnico Legal. En cuanto a los controles de calidad de Obra, se debe realizar lo siguiente:
  - Pruebas NO destructivas y destructivas del concreto endurecido mediante esclerómetro y perforadora diamantina para determinar la uniformidad y resistencia del concreto en todas las estructuras; así mismo se realizará el ensayo de carbonatación al concreto para evaluar el estado del acero estructural.
  - Pruebas de presión en las tuberías por tramos del sistema de agua y desagüe (Línea de impulsión y línea de aducción).

Todas las pruebas deberán efectuarse en las construcciones existentes en la cantidad y proporción necesarias que permitan conocer el estado de la construcción, para la continuación de la obra; bajo responsabilidad de los consultores encargados de evaluar, analizar, los mismos que deberán cumplir lo establecido con las normas técnicas peruanas, con la ley y reglamento de contrataciones del estado.

Igualmente se deberá realizar la excavación o auscultación en toda estructura de concreto para determinar y garantizar la calidad de la construcción, como también podrán realizar excavaciones para determinar las instalaciones de las redes de agua, desagüe, tuberías contra incendio, instalaciones eléctricas y sistemas informáticos, verificando que se haya cumplido con el Contrato de Obra, el cual correspondiera en haber cumplido con los planos, especificaciones técnicas entre otros del expediente técnico.

El Perito o consultor encargado o evaluador, es responsable de velar por la correcta ejecución de los trabajos y/o pruebas que se realicen y de los resultados obtenidos, que posteriormente garanticen la calidad de la estructura ejecutada y poder proseguir con el proceso de ejecución de obra, realizando mejoras y ejecutado los saldos de obras que quedarían por ejecutar,

## 9. ESTRUCTURA DE ENTREGABLES PRODUCTOS

### ITEM N°1 - CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN ESTRUCTURAL

#### EXPLORACION DEL CONCRETO

##### 1.1 ESTUDIOS DE SUELOS

El Estudio de Suelo tiene una función muy práctica y permitirá conocer:

- Las características físicas, químicas y mecánicas del suelo donde se ha construido la nave central de la planta extractora.

- Su composición estratigráfica, es decir las capas o estratos de diferentes características que lo componen en profundidad a las zapatas que se encuentran construidas.
- Ubicación de cuerpos de agua (Napa Freáticas) si las hay.

Se deberá realizar los estudios de mecánica de suelos, de la Infraestructura que se tiene construida, debiendo realizar la comparación con los estudios que se hayan realizado durante la etapa de ejecución de obra y con lo que se tiene en el Expediente Técnico, debiendo el consultor presentar un informe minucioso y de acuerdo a la Norma Técnica Peruana.

Un Estudio de Suelo se caracteriza por tener 3 etapas claramente definidas:

Trabajo de Campo.

Trabajo de Laboratorio.

Redacción del Informe Final.

#### **Trabajo de Campo.**

En esta primera etapa es donde se inspecciona y toman las muestras de terreno, las que luego irán al laboratorio.

Para ello es necesario saber cuántos puntos de investigación debemos realizar según el tipo de edificación a construir, debiendo tomar cuatro puntos como mínimo en el perímetro de toda la edificación.

#### **Calicata**

Consiste en realizar excavaciones de una profundidad en la que actualmente se encuentran construidas las zapatas o estructuras de cimentación, de la edificación ya construida, e interpretar los resultados de los análisis y ensayos para luego poder realizar la comparación con los ensayos realizados en el proceso de ejecución de la obra como de los estudios del expediente técnico.

La idea de una calicata es tener una visión directa del terreno, que generalmente nunca vemos, para su caracterización y análisis.

#### **Penetrómetro**

Es un tipo de ensayo de penetración en el suelo.

Consisten en la introducción en el terreno de un elemento de penetración, generalmente de forma cónica, unido a una varilla.

La penetración se realiza por golpeteo de una maza con un peso definido. Contando el número de golpes que hay que darle a la varilla para que penetre 20 cm en el terreno, se obtiene lo que denomina la columna de golpes, que no es más que cuántos golpes hace falta emplear para perforar 20 cm a medida que se desciende de nivel, hasta llegara a altura de las bases de las zapatas de la infraestructura.

Esta técnica solo nos permite saber la resistencia del terreno a distintas profundidades, pero no nos da información acerca de su naturaleza.

Esta técnica deberá ser utilizada para dar mayor precisión y seguridad de la resistencia del suelo de fundación conforme se encuentren construidas las cimentaciones de la edificación existente, debiendo realizar estas en las calicatas

#### **Sondeos**

Esta técnica consiste en perforar el terreno con una sonda cilíndrica que va extrayendo la parte atrapada dentro del cilindro.

A medida que se sacan las muestras se van colocando por orden de profundidad en cajas de muestras.

El objetivo de este ensayo es determinar qué tipo de suelo haya a distintas profundidades y también detectar la presencia de agua (si la hay) y determinar el Nivel Freático.

Se realizará en el contorno de toda la edificación.

Trabajo de laboratorio

Una vez hecho el trabajo en terrenos, las muestras son llevadas al laboratorio para realizar los ensayos correspondientes, siendo lo mínimo que debe presentar el consultor:

Ensayo de Laboratorio	
Ensayo	Norma Aplicable
Contenido de humedad	ASTM D2216
Análisis Granulométrico	ASTM D422
Límite líquido y límite plástico	ASTM D4328
Peso específico relativo de sólidos	ASTM D854
Clasificación Unificada de Suelos (SUCS)	ASTMD2487
Densidad Relativa	ASTM D4254/ ASTM D4254
Peso Volumétrico de suelo cohesivo	ASTM D1377
Límite de Contracción	ASTM D427
Ensayo de Compactación Proctor Modificado	ASTM D1557
Descripción Visual-Manual	ASTM D2488
Consolidación Unidimensional	ASTM D2435
Colapsibilidad Potencial	ASTM D5333
Compresión Triaxial no Consolidado no Drenado	ASTM D2850
Compresión Triaxial Consolidado no Drenado	ASTM D4767
Compresión no Confinada	ASTM D2166
Expansión o Asentamiento Potencial Unidimensional de suelos Cohesivos	ASTM D4546
Corte Directo	ASTM D3080

## 1.2 PATOLOGIA DEL CONCRETO O EVALUACIÓN AL CONCRETO

La aplicación principal de las pruebas in situ, es estimar la resistencia del concreto, la homogeneidad, la dureza, la permeabilidad, la degradación de sus características como, por ejemplo, pérdida de pH, cambio de color, manchas, hinchamientos, fisuras, permeabilidad, entre otros; en lugares seleccionados de la estructura, para analizarlas y tomar decisiones al respecto, mediante el análisis sistemático de la información que se recolecte.

Esclerómetro (NTC 3692)

Se realizará esta prueba o ensayos, esta es una prueba que establece la resistencia a la compresión mediante la determinación de la dureza u homogeneidad de la superficie del concreto, y aunque no existe una relación directa entre la dureza y la resistencia del concreto, pueden definirse relaciones empíricas. Se realizará estas pruebas o ensayos en elementos no estructurales como pistas, veredas, acabados, entre otros.

Ultrasonido (NTC 4325)

Se realizará esta prueba o ensayo, que se entiende como la prueba de velocidad del pulso ultrasónica, según lo prescrito en la norma referente, determina la velocidad de propagación de un pulso a través de un elemento de concreto y se aplica para:

1. La determinación de la uniformidad del concreto.
2. La detección de grietas y la evaluación aproximada de su tamaño.
3. La existencia de vacíos y otros defectos
4. La medición de los cambios en las propiedades del concreto a través del tiempo.
5. La correlación de la velocidad del pulso con la resistencia mecánica del concreto como una medida de la calidad del mismo.

Estos ensayos nos permitirán determinar las grietas o fisuras en los elementos estructurales de la Infraestructura desde sus zapatas, vigas y columnas, debiéndose evaluar en cada nivel.

#### Permeabilidad al agua (NTC4483)

Esta prueba busca la determinación, en laboratorio, del coeficiente de permeabilidad (K) del concreto endurecido mediante dos métodos: flujo constante y profundidad de penetración. El primero, se utiliza para la determinación del coeficiente de permeabilidad de concretos de alta permeabilidad y el segundo en concretos que, por su diseño, composición y características, son de muy baja permeabilidad. Ambos métodos son aplicables tanto a especímenes moldeados en laboratorio o en obra, como a núcleos extraídos de una estructura. Estas pruebas se realizarán en lugares más desfavorables o significados que el consultor considere realizarlos.

#### Reacción álcali-agregados (ASTM 1260-ASTM 1567)

Se realizará esta prueba o ensayos, donde se analizará tanto el potencial de reacción de los agregados con respecto a un cemento de referencia.

Como la efectividad en la mitigación de la reacción mediante el uso de adiciones mezcladas con el cemento.

#### Medición de corrosión (ASTM C876)

Se realizará esta prueba, el cual nos permitirá obtener la estimación del potencial de corrosión eléctrica del acero de refuerzo no revestido de concreto, en campo y en laboratorio, y es usada con el fin de determinar la actividad de corrosión del acero de refuerzo, debiéndose realizar estos ensayos en los elementos estructurales que muestren agrietamiento o fisuras.

#### Extracción de núcleos (NTC3658)

Es considerada una de las pruebas más concluyentes para determinar la resistencia a compresión de un concreto en una estructura. Se realizarán estas extracciones y sus análisis respectivas de las estructuras que necesiten ser evaluados o donde muestren fisuras como vigas, columnetas, muros o columnas (ensayos de compresión debiéndose medir la calidad del concreto que fue comprado o fabricado en obra también la calidad del proceso constructivo que, sin lugar a duda, tiene una incidencia muy alta en los resultados que se obtienen).

También se realizarán las pruebas de tracción de varios núcleos de concreto extraído, es especial de las vigas donde estén visiblemente con fisuras.

## 2. Ensayos de laboratorio

Se realizarán ensayos de laboratorio a las muestras extraídas de la exploración siguiendo los procedimientos indicados en las normas ASTM y las normas técnicas peruanas NTP, con la finalidad de determinar sus características físicas, mecánicas y químicas, cuyos resultados son imprescindibles para el diseño de la pavimentación y cimentación. Se presenta los ensayos a realizar:

- Treinta (20) ensayos ASTM - C 702; D6913/17; D4318/17; D427; D2487; D3282 ensayo de caracterización física (SUCS)
- Tres (03) ensayos ASTM - D 3080 — 98, peso volumétrico de suelos cohesivos.
  - Dos (02) ensayos ASTM —D 2435 - 03, consolidación unidimensional.
  - Dos (02) ensayos ASTM — D 2166 — 06/ D2166M - 16, compresión no confinada.
  - Dos (02) ensayos triaxial UU / ASTM D-2850.
- Dos (02) ensayo químico del suelo / NTP 339.152, NTP 339.178; NTP 339.177.

Se deberá tener la interpretación técnica de todos los ensayos realizados haciendo referencia a los elementos estructurales y no estructurales de las edificaciones y concluir con recomendaciones que garanticen la estabilidad de la estructura en todos sus niveles y no se tenga problemas posteriores al culminar la construcción de la biblioteca o cuando este en uso o entre en operación.

### 3. Producto a entregar

- Deberá entrega dos (02) expedientes técnicos originales, referido al estudio estructural para determinar los posibles daños estructurales y no estructurales con el propósito de culminar el proyecto y garantizar su culminación como su utilidad en un periodo no menor de 10 años, indicar de forma detallada la estabilización de la estructura y los procedimientos técnicos que se deben seguir para dar continuidad y culminar el proyecto sin generar mayores riesgos, con los datos de cimentación obtenidos producto de los ensayos de laboratorio, por lo que deberá realizar la evaluación y análisis de cada elemento estructural.
- Deberá incluir en el expediente técnico: fotografías, planos, costos y presupuestos del tipo de reforzamiento que se debe realizar a nivel de cimentaciones, de elementos estructurales y no estructurales.
- Archivo en versión digital de todo el expediente técnico (02) CD.

## 10. ITEM N° 2 CONTENIDO DEL PERITAJE DEL ESTADO SITUACIONAL TÉCNICA Y FINANCIERA DE OBRA

1. Caratula del informe de corte de obra
2. Información técnica de la obra
  - Dato general del proyecto
  - Antecedentes del proyecto
  - Objetivos conseguidos con la ejecución de obra.
  - Tiempo ejecución que tuvo la obra.
  - Responsables de la ejecución del proyecto (todo el equipo técnico que intervino en la ejecución de obra)
  - Resumen de la ejecución presupuestal base, aprobado y ejecutado
  - Descripción del proyecto ejecutado.
  - Descripción de las partidas del proceso constructivo realizado según el cuaderno de obra
  - Resumen de los metrados de partidas adecuadamente ejecutados.
  - Valorización final de obra correspondiente a lo perfectamente ejecutado según el expediente técnico o de sus modificaciones durante el proceso constructivo.
  - Cuadro resumen de valorización

- Cuadro comparativo de cumplimiento de metas
- Panel fotográfico
- Planos de replanteo
- Cuaderno de obra (en original)
- Certificado de pruebas de control de calidad

3. Información financiera

- Costos directos
- Costos indirectos

Gastos de supervisión

Gastos de liquidación

Gastos de seguimiento y monitoreo

Otros gastos

- Resumen de costo directo e indirecto
- Cartas fianzas, adelantos directos
- Resumen de pagos contrato personal
- Resumen de pagos contrato de supervisión
- Resumen de reajustes contrato principal
- Resumen de reajustes contrato de supervisión
- Calcula de multas o penalidades
- Resumen de ejecución presupuestal (por específica de gastos)
- Estado de la ejecución financiera (presupuesto programado, presupuesto autorizado y ejecución por específica)
- Balance de la ejecución presupuestas (Cuadro comparativo)
- Informe de internamiento de insumos en almacén central
- Inventario final de los materiales en cancha o en obra
- Inventario final de equipos, herramientas y otros bienes de activo fijo
- Copia de la documentación contable (Orden de compra, Comprobantes de pago, otros)

4. Observaciones

5. Conclusiones y recomendaciones, de cada documento evaluado y analizado

Anexo

6. Ficha de declaración de viabilidad
7. Copia del formato - CIU
8. Contrato de ejecución de obra
9. Contrato de supervisión de obra
10. Copia del expediente técnica de ejecución de obra
  - Expediente técnico inicial
  - Expediente técnico adicional (Por partidas nuevas y mayores metrados, en caso de existir)
  - Expediente técnico deductivo
  - Expediente técnico de modificaciones (Presupuesto analítico, otros)
  - Expediente técnico ampliaciones de plazo
11. Informe de compatibilidad de expediente técnico
12. Cronograma de valorización y/o calendarización
13. Resolución de aprobación

- Resolución de aprobación de expediente técnico inicial
- Resolución de aprobación de expediente técnico deductivo
- Resolución de aprobación de expediente técnico adicional
- Resolución de aprobación de expediente de las modificaciones
- Resolución de aprobación del informe de corte anteriores / informes periciales.
- Resolución de aprobación de ampliación de plazos
- Otras resoluciones (En caso corresponda)

14. Documentos de designación

- Designación de supervisor de obra
- Designación del residente de obra
- Otros documentos

15. Actas

- Acta de entrega de terreno
- Acta de inicio e proyecto
- Acta de paralización del proyecto
- Acta de reinicio del proyecto
- Acta de culminación de proyecto
- Acta de saldo de materiales en obra
- Acta de internamiento en almacén de insumos nuevos y usados
- Acta de recepción de obra
- Otras actas (en caso sea necesario)

16. Producto a entregar

1. Deberá entrega dos (02) expedientes originales, referido al peritaje del estado situacional técnica y financiera de la obra.
2. Deberá incluir en el expediente todos los documentos que se hacen mención línea arriba.
3. Archivo en versión digital de todo el expediente (01) CD

**11. ITEM N° 3 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO A EJECUTAR**

1. INDICE ENUMERADO

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Características Generales
- 2.3 Descripción del Sistema Existente
- 2.4 Descripción de las deficiencias constructivas y daños estructurales y no estructurales
- 2.5 Capacidad Operativa del Operador
- 2.6 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto (Resumen)
- 2.7 Descripción Técnica del Proyecto
- 2.8 Cuadro Resumen de Metas, que quedan por ejecutar
- 2.9 Cuadro Resumen de Presupuesto
- 2.10 Modalidad de Ejecución de Obra
- 2.11 Sistema de Contratación
- 2.12 Plazo de ejecución de la obra
- 2.13 Otros

3. MEMORIA DE CALCULO

- 3.1 Parámetros de diseño
- 3.2 Resultado de la Resistencia del Suelo



- 3.3 Diseño y Cálculo Hidráulico como sanitarios
- 3.4 Diseño y Cálculo Estructural
- 3.5 Diseño y Cálculo Eléctrico y Mecánico-Eléctrico
- 3.6 Diseño de reforzamiento estructural
- 3.7 Entre otros
  
- 4. PLANILLA DE METRADOS
- 5. PRESUPUESTO DE OBRA
- 6. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 7. RELACION DE INSUMOS
- 8. COTIZACION DE MATERIALES
- 9. FORMULA POLINOMICA
- 10. CRONOGRAMAS DE OBRA
  - 10.1 Cronograma de Ejecución de Obras
  - 10.2 Calendario de Adquisición de Materiales
  - 10.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado
- 11. ESPECIFICACIONES TECNICAS
- 12. PLANOS
  - 12.1 Índice de planos
  - 12.2 Planos de ubicación
  - 12.3 Plano del ámbito de influencia del proyecto
  - 12.4 Plano topográfico
  - 12.5 Plano de trazado y lotización
  - 12.6 Plano de ubicación de canteras y botaderos
  - 12.7 Planos estructurales o reforzamiento estructural
  - 12.8 Planos de refacciones y/o reconstrucciones.
  - 12.9 Planos de demoliciones
  - 12.10 Planos de arquitectura finales.
  - 12.11 Planos de reforzamiento o mejoramiento de las cimentaciones.

#### Sistema de Saneamiento y/o Hidráulico

- 12.12 Plano general del sistema existente
- 12.13 Plano general del sistema proyectado
- 12.14 Plano de drenajes pluviales y/o evacuación de aguas pluviales
- 12.15 Plano de instalaciones Contraincendios.
- 12.16 Otros

#### Sistema Eléctrico y Mecánico-Eléctrico

- 12.17 Plano general del sistema existente
- 12.18 Plano general del sistema proyectado
- 12.19 Plano de instalaciones eléctricas y mecánicas
- 12.20 Plano de instalaciones de equipos informáticos y de bombas.
- 12.21 Otros

#### ESTUDIOS BASICOS

- 1.1 Estudio topográfico
- 1.2 Estudio de mecánica de suelos, según lo solicitado en el presente términos de referencia.
- 1.3 *Análisis detallados de las medidas de reducción de riesgo de desastre (Medidas de Reducción de Riesgos de Desastres)*

#### 1.4 Otros

#### PRODUCTO A ENTREGAR

- Deberá entrega dos (02) expedientes técnicos referidos a los saldos de obras que quedan por ejecutar o las que se consideran defectuosos a mejorar, ampliar, restituir o reconstruir, etc, todo esto dependerá de las evaluaciones técnicas, estructurales, arquitectónicas, instalaciones de sistemas informáticos, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, e instalaciones especiales que cuenta la obra en el proceso de evaluación, análisis técnicos y/o verificación general, que se realicen en la obra ya ejecutada y paralizada hasta la fecha.
- Deberá incluir en el expediente técnico todos los documentos que se hacen mención línea arriba referida al Expediente Técnico de saldos de Obra, pudiendo adicionar otros documentos que se hayan encontrado en el acervo documentario de la obra.
- Archivo en versión digital de todo el expediente (02) CD.

#### 5.3 Estructura de Costo

Estructura de costo del servicio de peritaje y evaluación estructural y expediente técnico para saldo de obra es el siguiente.

N°	DESCRIPCION	UND	PARTICIPACIÓN (%)	TIEMPO (MES)
<b>01</b>	<b>RESPONSABLE DEL SERVICIO PERITAJE</b>			
01.01	Responsable del servicio de PERITAJE	Persona	100%	3.0
<b>02</b>	<b>ESPECIALISTAS</b>			
02.01	Especialista en diseño Estructural	Persona	50%	1.5
02.02	Especialista en formulación de proyectos de inversión	Persona	50%	1.5
02.02	Especialista en montaje y desmontaje de estructuras metálicas y eléctricas	Persona	50%	1.5
02.03	Especialista en contabilidad financiera	Persona	50%	1.5
02.04	Especialista en el Cultivo de Palma aceitera	Persona	100%	3.0
02.05	Especialista en Vivero	Persona	50%	1.5
<b>03</b>	<b>SERVICIO VARIOS</b>			
03.01	Topografía	GBL	100%	3.0
03.02	Movilidad, combustible	GBL	100%	3.0
03.03	pruebas y ensayos	GBL	50%	1.5
03.04	fotocopiado, impresiones, fotos, útiles, etc	GBL	100%	3.0

#### 5.4 Plan de trabajo

Para el adecuado desarrollo del servicio, el consultor designará al jefe del proyecto de los consultores, quien será responsable de la conducción y cumplimiento del Plan de Trabajo que deberá ser entregado junto con la oferta técnica. Un plan de trabajo que contenga la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Línea de acciones para alcanzar los objetivos
- Responsables de la actividad
- Cronograma de actividades
- Una programación de PERT — CPM mostrando los tiempos de ejecución de las tareas a realizar, las metas a cumplir y la ruta crítica correspondiente.
- Un cronograma de asignación de recursos tanto del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando fecha de inicio y termino de cada actividad, subactividad, fecha de reuniones

anticipadas con el plantel técnico y el área usuaria, las que deben estar estrechamente relacionadas a las experiencias de los términos de referencia.

#### 5.5 Recursos a ser provistos por el consultor - Equipamiento

- 01 laptop Core I5 como mínimo
- 01 impresoras
- 01 camioneta 4\*2
- 01 GPS Navegador
- 01 GPS diferencial
- 01 estación total

#### 5.6 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Ala firma del contrato, la Gerencia Subregional de Alto Amazonas, a través de la Unidad Ejecutora de inversiones, alcanzará al Contratista la siguiente información:

- Información digital del Proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DE PALMA ACEITERA, CON VALOR AGREGADO, EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS, PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO”
- A solicitud del Consultor, también podrá alcanzarse otros documentos que el consultor requiere para ejecutar el servicio.

El desarrollo del Expediente Técnico del saldo de obra deberá elaborarse en concordancia al expediente técnico primigenio y/o la última del proyecto, siendo posible incorporar al expediente omisiones del referido estudio siempre y cuando no desnaturalice su finalidad ni contravengan las normas de pre-inversión vigente.

#### 5.7 Normas técnicas

- Decreto Supremo N9 039- 70-VI, que aprueban el reglamento nacional de construcciones.
- Resolución Ministerial NO 962-78-VC3500, se aprobó el Índice de las "Normas Técnicas de Edificación"
- Norma A.040 "Educación" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N9 015-2004- VIVIENDA, se aprobó el Índice y la Estructura del Reglamento Nacional de Edificaciones — RNE.
- Resolución Directoral N° 073-2010/Vivienda/VMCS-DNC, que aprueba la Norma Técnica "Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas"
- Norma técnica de Edificación G-050, seguridad durante la construcción.
- Ley N9 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el reglamento de la Ley N° 29783 y sus modificatorias.

#### 5.8 Seguros

La Entidad no se hará responsable por los accidentes y/o daños que pudiera sufrir el personal del Proyectista que realice trabajos de campo, por tal motivo, para dicho personal, deberá contratar obligatoriamente: Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para Salud y Pensión, cuya vigencia será mensual y renovable en caso sea necesario.

### 5.9 Coordinación con la entidad

El consultor coordinará la elaboración del proyecto directamente con el evaluador a través de la oficina de unidad ejecutora que será a través de la oficina subregional de desarrollo económico, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuando la entrega del expediente técnico a la oficina de la unidad ejecutora de inversiones, el consultor tendrá un plazo el plazo establecido en los TDR para el levantamiento de observaciones; vencido el plazo sin que haya sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la resolución de contrato.

El consultor no debe utilizar personal de la oficina de la unidad ejecutora de inversiones para el desarrollo parcial o total del expediente técnico, causal que origina la resolución del contrato.

## 12. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

### Habilitación

El consultor debe contar con RNP para servicios activo.

EL CONSULTOR deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción de cada correo emitido por LA ENTIDAD, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas tal como indica la Ley de Procedimiento Administrativo General.

Acreditación: Se acreditará con la verificación del Comité de selección y/o presentación de copia simple del registro nacional de proveedores, donde se evidencia la condición del requisito, el cual será verificado en el RNP.

Calificaciones y experiencia del personal clave.

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Responsable del servicio de PERITAJE	Ing. Civil, titulado, colegiado y registrado como perito en el Poder Judicial	Con cuatro (04) años como perito judicial o como perito ante la fiscalía anticorrupción de funcionarios o como experto Ingeniero Civil en RESAF Contraloría General de la Republica.
Especialista en diseño estructural	Ing. Civil Titulado y colegiado	Con dos (02) años como especialista en estructuras y ejecución de obras en general
Especialista en formulación de proyectos de inversión	Ing. Civil y/o Economista Titulado y colegiado	Con cinco (05) años de experiencia general como sub gerente de formulación de proyectos y estudios de obras viales y/o obras de irrigación y/o saneamiento básico.
Especialista en montaje y desmontaje de estructuras metálicas y eléctricas	Ing. Mecánico Eléctrico Titulado y colegiado	Con cuatro (04) años de experiencia general como jefe mantenimiento, jefe de producción, jefe de planta empresas agroindustriales de Palma Aceitera
Especialista en Contabilidad Financiera en el rubro Público o privado	Contador Público Titulado y colegiado	Con dos (02) años de experiencia como Contador en intervención en proyectos de Irrigación, infraestructura vial y saneamiento o como jefe de contabilidad y Finanzas en empresas relacionadas al rubro de Palma Aceitera.
Especialista en el Cultivo de Palma Aceitera	Ingeniero agrónomo, Ingeniero agrícola y/o Recursos Naturales Renovables mención Conservación de Suelos y Agua Titulado y colegiado	Con tres (03) años de experiencia general como Coordinador regional de palma sostenible, Jefe de servicios técnicos y Jefe de plagas y enfermedades, en empresas relacionadas en el cultivo de palma aceitera.

Especialista en Vivero	Ingeniero agrónomo y/o Recursos Naturales Renovables mención Conservación de Suelos y Agua, Titulado y colegiado	Con cinco (05) años de experiencia general como Asesor en Vivero, jefe del sistema integrado de gestión y consultor implementador de sistemas integrados de gestión e inocuidad alimentaria en empresas relacionadas en el cultivo de Palma Aceitera
------------------------	--	--

#### Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 SON: CIEN MIL CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios de Asesoría Técnica en el rubro de Palma Aceitera, formulación de expedientes e informes técnicos en el sector público o privado durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se considera como servicios similares a:** Servicios de consultoría para asesoramiento técnico en palma aceitera, asistencia técnica en el manejo agronómico de palma aceitera, supervisión de preparación de terrenos para el sembrío de palma aceitera, implementación de sistema de gestión y/o peritaje.

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

#### 13. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA

Según lo indicado en el Art. 143º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos indicados en los incisos 4 y 5 del Artículo 183º del Código Civil.

Plazo total de la consultoría

El plazo total del servicio de consultoría de obra para el desarrollo del presente

Expediente Técnico a nivel de estudio definitivo es de NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, que incluye plazos para la revisión y formulación de observaciones por parte de la entidad, los detalles de los plazos máximos para el Consultor son como sigue:

- Plazo para la presentación de la evaluación estructural de la obra: 30 días calendario contados desde el inicio de la prestación de servicio.
- Plazo para la presentación del Peritaje del estado situacional técnica y financiera de la obra: 45 días calendario contados desde el inicio de la prestación de servicio.
- Plazo para la elaboración del expediente técnico del saldo de la obra (prestación principal): Dentro de los 45 días posteriores a la presentación del Peritaje del estado situacional técnica y financiera de obra.

El plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la ejecución del servicio y no incluye los plazos que LA ENTIDAD y las entidades involucradas en la evaluación que requieren para la revisión y conformidad de los entregables.

Tampoco incluye tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de EL CONSULTOR, plazos que LA ENTIDAD determinará y aplazará, para cada entregable, según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso que EL CONSULTOR efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD, se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el art. 161° y 1620 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y que también se encuentra definido en el presente documento.

#### **Condiciones para el inicio del plazo**

El inicio del plazo contractual se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del contrato.

#### **14. PRODUCTOS O ÍTEMS A ENTREGAR, PERIODO DE EVALUACIÓN Y DE SUBSANACIÓN**

El evaluador tendrá plazos para realizar las evaluaciones y del levantamiento de observaciones de los entregables o de los ítems entregados:

Presentación del Plan de Trabajo, a los 7 días calendarios iniciado la orden de servicio.

Presentación del informe de evaluación estructural a los 30 días calendarios iniciado la orden de servicio.

Presentación del informe de Peritaje Técnico del Proyecto a los 45 días calendarios iniciado la orden de servicio.

Presentación del informe de expediente técnico de salgo de obra a los 90 días calendarios iniciado la orden de servicio

Nota: El plazo de evaluación y subsanación de observaciones no deberá superar los 7 días calendarios.

#### **15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

Se deberá precisar que el Consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado, en lo que corresponda.

#### **16. ADELANTOS**

No corresponde

#### **17. SUBCONTRATACION**

El presente servicio no permite la subcontratación

#### **18. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada

#### **19. CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El Consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por El Consultor.

#### **20. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

#### **21. MEDIAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

A. El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

B. La Entidad designará un Evaluador, el que será acreditado por la entidad para el seguimiento del servicio y la aprobación de los entregables o los ítems que se tenga por entregar. El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.

C. El Evaluador estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo informar sobre la procedencia del pago de las valorizaciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.

D. La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Consultor en las oportunidades que crea necesario; para efectuar coordinaciones y revisiones del avance obtenido en la Consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la Consultoría que se contrata.

E. El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.

F. No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Consultor si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.

## 22. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS POR LOS ITEMS ENTREGADOS.

Primer pago, 30% del monto total, a la presentación del Plan de Trabajo, a los 7 días calendarios iniciados la orden de servicio y previa conformidad de servicio

Segundo pago, 20 % del monto total, a la presentación del informe de evaluación estructural a los 30 días calendarios iniciado la orden de servicio y previo informe de conformidad.

Tercer pago, 20% del monto total, a la presentación del informe de Peritaje Técnico del Proyecto a los 45 días calendarios iniciado la orden de servicio y previo informe conformidad.

Cuarto pago, 30% del monto total, presentación del expediente técnico de saldo de obra a los 90 días calendarios iniciado la orden de servicio y previo informe de conformidad

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

Informe del funcionario del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones — UEI de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

## 23. PENALIDAD APLICABLE

Penalidades aplicables En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, La Gerencia Subregional de Alto Amazonas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde: F tiene los siguientes valores

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

- El contrato podrá ser resuelto por las siguientes causas



1. Por mutuo acuerdo debido a causas no atribuibles a las partes
2. Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado

#### Responsabilidad

Esta sección se debe de incluir la siguiente penalidad:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no hayan aprobado la	0.5 UIT	Según informe del evaluador del contrato o el encargado de administrar el contrato.
2	No responder a solicitudes escritas de la entidad en el plazo establecido	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del evaluador o el encargado de administrar el contrato
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del evaluador o el encargado de administrar el contrato
4	Incumplimiento en la prestación de los informes u otro requerido, en el plazo establecidos	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del evaluador o el encargado de administrar el contrato
5	No uso de equipo de campo (Vehículos, medios de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los TDR	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del evaluador o el encargado de administrar el contrato

#### 24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad con el Art. 40% de la Ley de Contrataciones del Estado — Ley N9 30225. “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 (01) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad”. El Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas, por lo que, en caso de ser requerida por la oficina subregional de desarrollo económico, para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico del saldo de obra o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

#### 25. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el 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.

#### 26. ANTICORRUPCIÓN

EL Consultor 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 Consultor 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, 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 Consultor 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.

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1		EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
		Cargo	Profesión	Experiencia
		Jefe de Equipo Responsable del servicio de PERITO	Ing. Civil, titulado y registrado como perito en el Poder Judicial	Con cuatro (04) años como perito judicial o como perito ante la fiscalía anticorrupción de funcionarios o como experto Ingeniero Civil en RESAF Contraloría General de la Republica.
		Especialista en diseño estructural	Ing. Civil Titulado y colegiado	Con dos (02) años como especialista en estructuras y ejecución de obras en general
		Especialista en formulación de proyectos de inversión	Ing. Civil y/o Economista Titulado y colegiado	Con cinco (05) años de experiencia general como sub gerente de formulación de proyectos y estudios de obras viales y/o obras de irrigación y/o saneamiento básico.
		Especialista en montaje y desmontaje de estructuras metálicas y eléctricas	Ing. Mecánico Eléctrico Titulado y colegiado	Con cuatro (04) años de experiencia general como jefe mantenimiento, jefe de producción, jefe de planta empresas agroindustriales de Palma Aceitera
		Especialista en Contabilidad Financiera en el rubro Público o privado	Contador Público Titulado y colegiado	Con dos (02) años de experiencia como Contador en intervención en proyectos de Irrigación, infraestructura vial y saneamiento o como jefe de contabilidad y Finanzas en empresas relacionadas al rubro de Palma Aceitera.
		Especialista en el Cultivo de Palma Aceitera	Ingeniero agrónomo, Ingeniero agrícola y/o Recursos Naturales Renovables mención Conservación de Suelos y Agua Titulado y colegiado	Con tres (03) años de experiencia general como Coordinador regional de palma sostenible, Jefe de servicios técnicos y Jefe de plagas y enfermedades, en empresas relacionadas en el cultivo de palma aceitera.
		Especialista en Vivero	Ingeniero agrónomo y/o Recursos Naturales Renovables mención Conservación de Suelos y Agua, Titulado y colegiado	Con cinco (05) años de experiencia general como Asesor en Vivero, jefe del sistema integrado de gestión y consultor implementador de sistemas integrados de gestión e inocuidad alimentaria en empresas relacionadas en el cultivo de Palma Aceitera
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.				
<p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>				

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Cargo	Profesión
Jefe de Equipo Responsable del servicio de PERIT	Ing. Civil, titulado y registrado como perito en el Poder Judicial
Especialista en diseño estructural	Ing. Civil Titulado y colegiado
Especialista en formulación de proyectos de inversión	Ing. Civil y/o Economista Titulado y colegiado
Especialista en montaje y desmontaje de estructuras metálicas y eléctricas	Ing. Mecánico Eléctrico Titulado y colegiado
Especialista en Contabilidad Financiera en el rubro Público o privado	Contador Público Titulado y colegiado
Especialista en el Cultivo de Palma Aceitera	Ingeniero agrónomo, Ingeniero agrícola y/o Recursos Naturales Renovables mención Conservación de Suelos y Agua Titulado y colegiado
Especialista en Vivero	Ingeniero agrónomo y/o Recursos Naturales Renovables mención Conservación de Suelos y Agua, Titulado y colegiado

Acreditación:

Deberá Adjunta copia del Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

	<p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 laptop Core I5 01 impresora 01 camioneta 4X2 01 GPS Navegador 01 GPS diferencial 01 estación total</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cien Mil con 00/100 Soles (S/ 100,000.00) por la contratación de servicios de consultoría 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><b>Se considera como servicios similares a:</b> Servicios de consultoría para asesoramiento técnico en palma aceitera, asistencia técnica en el manejo agronómico de palma aceitera, supervisión de preparación de terrenos para el sembrío de palma aceitera, implementación de sistema de gestión y/o peritaje.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</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”  
(...)*

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

“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”.

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60.00 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240,000.00 (Doscientos Cuarenta Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 240,000.00:</b> <b>60.00 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 200,000 y &lt; 240,000.00:</b> <b>50.00 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 100,000 y &lt; 200,000:</b> <b>40.00 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30.00 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Conocimiento y descripción del proyecto.</li> <li>2.- Plan de Trabajo.</li> <li>3.- Cronograma de Ejecución.</li> <li>4.- Descripción de las Actividades</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30.00 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[10.] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[...] puntos</b>
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><b>Criterio:</b></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave</p> <p><b>Ingeniero especialista en diseño estructural:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con diplomado en diseño estructural</li> </ul> <p><b>Especialista en formulación de proyectos de inversión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con 1 cursos de especialización en formulación y evaluación</li> </ul>	<p>Más de 200 horas lectivas: <b>[05] puntos</b></p>

	de proyectos de inversión pública en el marco de invierte.pe	Más de 300 horas lectivas: <b>[05] puntos</b>
	<b>Acreditación:</b>  Se acreditará con copia simple de CERTIFICADOS, CONSTANCIAS U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA	

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde:  I = Oferta. P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O <sub>i</sub> = Precio i. O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.
<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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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 materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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



pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</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>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, 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 la conformidad de la recepción de la prestación.

<sup>17</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>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

#### 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 en general, 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 accesoria 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.”*

#### Importante

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

#### **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.

#### **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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **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 aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### 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>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>19</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>20</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>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**

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>21</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>21</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 las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</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:

<sup>22</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**  
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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**  
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 objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

## CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

**A. Calificaciones****A.1 Formación académica:**

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

**A.2 Capacitación:**

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

**B. Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

<sup>25</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**  
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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o 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".*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.*

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° 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										

<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.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° 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>
2										
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 N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**

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

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

### ANEXO N° 12

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**  
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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 13

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-GRL-GSRAA/18.CS**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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