

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**008-2024-MDY/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**ELABORACIÓN DE LA REFORMULACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION  
DEL SISTEMA DE RIEGO CANAL MATRIZ CALPOC,  
DISTRITO DE YAUTAN PROVINCIA DE CASMA  
DEPARTAMENTO DE ANCASH” CUI N° 2434354**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### **Importante**

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUTAN  
RUC N° : 20186203918  
Domicilio legal : DE ARMAS NRO. S/N CASCO URBANO ANCASH - CASMA – YAUTAN  
Teléfono: : NO CUENTA  
Correo electrónico: : [municipalidaddeyautan@gmail.com](mailto:municipalidaddeyautan@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DE LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE RIEGO CANAL MATRIZ CALPOC, DISTRITO DE YAUTAN PROVINCIA DE CASMA DEPARTAMENTO DE ANCASH” CUI N° 2434354.

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

El valor referencial asciende a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Agosto 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles)	S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 Soles)	S/ 220,000.00 (Doscientos Veinte Mil con 00/100 Soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 130-2024-MDY el 21 de Agosto de 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

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

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### **Importante**

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, quedando entendido que la evaluación por parte de la División de Estudios y Proyectos y posteriormente por el Fondo Sierra Azul del MINAGRI, y el tiempo que se le conceda al Consultor para levantar observaciones, se computará fuera del plazo contractual.

##### **Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar:

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD MDY SITO DE ARMAS NRO. S/N  
CASCO URBANO ANCASH - CASMA - YAUTAN

Recoger en : UNIDAD DE LOGISTICA SITO DE ARMAS NRO. S/N CASCO  
URBANO ANCASH - CASMA - YAUTAN

Costo de bases : Impresa: S/ 20.00 (Veinte con 00/100 Soles)

##### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S N° 344-2018-EF y su modificatoria D.S N° 162-2021-EF y el Texto Único y Ordenado de la Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, Vigente.
- Manual de diseño accesible para personas con discapacidad.
- Normas de seguridad internacionales NFPA
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno, y Resolución de la Contraloría General N°458-2008-CG de 30.0ct.08 que aprueba la "Guía de implementación del Sistema de Control Interno".
- Decreto Legislativo Nro. 1252 ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), Decreto Legislativo Nro. 1432 que modifica el Decreto Legislativo Nro. 1252.
- Decreto Supremo Nro. 284-2018-EF aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo Nro. 284-2018-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial Nro. 035-2018-EF Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la fase de programación multianual del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y la fase de programación del sistema nacional de presupuesto.
- TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto 2024.
- Ley N° 26572: Ley General de Arbitraje.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.90**  
c<sub>2</sub> = **0.10**

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-783-019582  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> :

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>: **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### **Importante**

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

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

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en PLAZA DE ARMAS NRO. S/N CASCO URBANO ANCASH - CASMA - YAUTAN.

## 2.7. ADELANTOS<sup>17</sup>

“La Entidad otorgará UN adelantos directos por el 20% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de (08) días, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>18</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de (08) días, siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en.

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	OBSERVACION
INFORME INICIAL	20.00%	Informe de aprobación del respectivo INFORME DE AVANCE, por parte de la División de Estudios y Proyectos de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
INFORME DE AVANCA N° 01	30.00%	Informe de aprobación del respectivo INFORME DE AVANCE, por parte de la División de Estudios y Proyectos de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
INFORME DE AVANCA N° 02	40.00%	Informe de aprobación del respectivo INFORME DE AVANCE, por parte de la División de Estudios y Proyectos de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
INFORME FINAL	10.00%	Emisión de la Resolución de Aprobación del expediente técnico por parte de la entidad
<b>TOTAL</b>	<b>100.00%</b>	

<sup>17</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.

<sup>18</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en PLAZA DE ARMAS NRO. S/N CASCO URBANO ANCASH - CASMA - YAUTAN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUTÁN



### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA REFORMULACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE RIEGO  
CANAL MATRIZ CALPOC, DISTRITO DE YAUTAN – PROVINCIA  
DE CASMA – DEPARTAMENTO DE ANCASH” - CUI N° 2434354**

**YAUTAN – JUNIO – 2024**



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO**

##### **1. AREA USUARIA**

La División de Estudios y Proyectos de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural – MDY.

##### **2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de Consultoría de Obra para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE RIEGO CANAL MATRIZ CALPOC, DISTRITO DE YAUTAN – PROVINCIA DE CASMA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"** – CUI N° 2434354.

##### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

La Municipalidad Distrital de Yautan, es un gobierno local de promoción de desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la población y con el fin de atender el déficit en infraestructura de riego en el distrito de Yautan, promueve en el ámbito de su competencia un proyecto de inversión dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe), denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE RIEGO CANAL MATRIZ CALPOC, DISTRITO DE YAUTAN – PROVINCIA DE CASMA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"** – CUI N° 2434354. Para continuar con el ciclo de inversión: fase de ejecución, se requiere la contratación de una consultoría de obra para la reformulación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto antes mencionado, la División de Estudios y Proyectos, de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural; dentro de sus funciones competitivas y facultades establece los términos de referencia. Los términos de referencia tienen como fin establecer los parámetros y contenidos mínimos admisibles del producto final (Expediente Técnico); así como la experiencia mínima admisible de los profesionales que intervendrán directamente en la ejecución de la consultoría de obra del proyecto en mención.





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

#### 4. ANTECEDENTES

- La Unidad Formuladora con fecha 27 de noviembre del 2018 declara la Viabilidad del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE RIEGO CANAL MATRIZ CALPOC, DISTRITO DE YAUTAN – PROVINCIA DE CASMA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"** – CUI N° 2434354, por un costo total de inversión de S/ 9'922,847.02.
- Mediante **ORDEN DE SERVICIO N°0780-2023**, con fecha del 18 de agosto del 2023, la empresa **S.M.R.M. CONSULTORES Y CONTRATISTAS S.A.C.** firman contrato con la Municipalidad Distrital de Yaután, para la elaboración de la reformulación del expediente técnico denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE RIEGO CANAL MATRIZ CALPOC, DISTRITO DE YAUTAN – PROVINCIA DE CASMA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"** – CUI N° 2434354.
- Mediante **INFORME N°0327-2023-MDY/SGIDUR/EASP**, con fecha de 06 de diciembre del 2023, la Sub Gerencia de Infraestructura Urbano Rural solicita opinión legal del incumplimiento de contrato de la **ORDEN DE SERVICIO N°780-2023**.
- Mediante **INFORME N°0342-2023-MDY/ULyCP/UHST**, con fecha 14 de diciembre del 2023, el Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de MDY, remite para opinión legal.  
Mediante **INFORME N°274-2023-MDY/AL/BAP**, con fecha 15 de diciembre del 2023, el responsable de la oficina de asesoría jurídica solicita la opinión legal sobre resolución de contrato por incumplimiento.
- Mediante **CARTA N°049-2023-MDY/ULyCP/UHST**, con fecha 18 de diciembre del 2023, el Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de MDY, solicita notificar la carta notarial a la empresa **S.M.R.M CONSULTORES Y CONTRATISTAS S.A.C.**
- Mediante **CARTA N°002-2024-MDY/A**, con fecha 16 de enero del 2024, se remite la Carta Notarial para Resolución al Contrato por incumplimiento.
- Mediante **MEMORANDO N° 041-2024-SGIDUR-MDY/EASP**, el Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, solicita a la División de Estudios y proyectos elabore los Términos de Referencia para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE RIEGO CANAL MATRIZ CALPOC, DISTRITO DE YAUTAN –**





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS  
(MAYORÍA SUPLENTE)

DIVISIÓN DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

PROVINCIA DE CASMA – DEPARTAMENTO DE ANCASH" – CUI N° 2434354;  
dentro de los lineamientos de las Normas vigentes.

#### 5. MARCO LEGAL

- Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Ley N° 31365: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental: Ley N° 27446.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.
- Directiva N° 001-2019-ef/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGRED (Ley N° 29664-201-PCM) y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.
- Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGRED), aprobado mediante Decreto Supremo N° 048-2011-PCM y sus modificatorias.
- Guía "Costos y Presupuesto de Edificación" – CAPECO
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 29783.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 29783, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Normas Técnicas del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-SA.
- Ley de Recursos Hídricos – Ley N° 29338.





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUBGERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
RURAL

DIVISIÓN DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- Estándares de Calidad Ambiental para Agua – Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.
- Ley que Establece Medidas para la Expansión del Control Concurrente – Ley N° 31358.
- Decreto Supremo 011-79-VC y modificaciones, para elaboración de Formulas Polinómicas y Deducciones".
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI.
- Manual del Fondo Sierra AAZUL, SEUN Resolución N° 183-2020-MINAGRI.
- Estándares de Calidad Ambiental de Agua (D.S. 002-2008-MINAM, D.S. 023-2009-MINAM y D.S. 015-2015 – MINAM).
- R.J. N° 202-2010-ANA, Aprobar la clasificación de cuerpos de agua superficiales y marino – costeros.
- D.S. N° 004-2017-MINAM, Aprueba Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua.
- Decreto Supremo N° 016-2012-AG; Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos del Sector Agrario.
- D.S. N° 003-204-MC, Aprobación del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Resolución Directorial Ejecutiva N° 165-2019-MINAGRI – DVDIAR – Agrorural – DE, Lineamientos para normar la disponibilidad de terrenos en la Fase de Formulación y Evaluación; y la Fase de Ejecución para proyectos de Tipología de Riego.



## 6. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar a una Persona Natural o Jurídica encargada del servicio de consultoría de obra para la reformulación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico, del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE RIEGO CANAL MATRIZ CALPOC, DISTRITO DE YAUTAN – PROVINCIA DE CASMA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"** – CUI N° 2434354.

El consultor mediante este estudio deberá concluir con la aprobación del Expediente Técnico por el **MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO**, a través del



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUBGERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

FONDO SIERRA AZUL u otra Entidad.

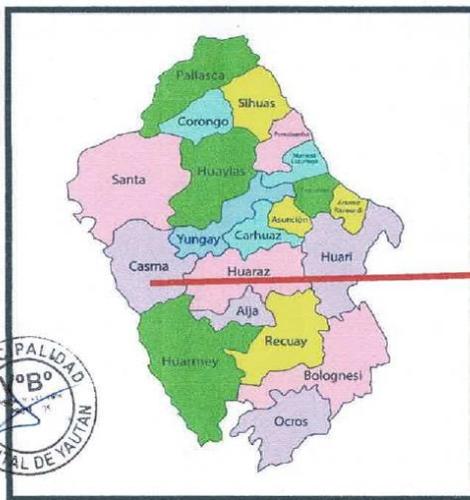
## 7. UBICACIÓN

La ubicación del proyecto se detalla a continuación:

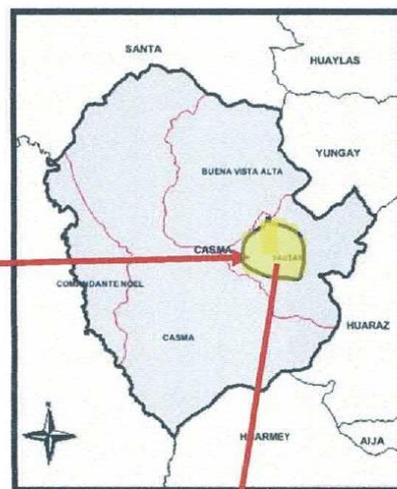
- ✓ Departamento : Ancash
- ✓ Provincia : Casma
- ✓ Distrito : Yautan
- ✓ Lugar : Canal Matriz de Calpoc

### LOCALIZACIÓN

#### UBICACIÓN PROVINCIAL



#### UBICACIÓN DISTRITAL





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

### UBICACIÓN LOCAL



#### 8. ALCANCES DEL SERVICIO

El Expediente Técnico de Obra será elaborado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en los presentes Términos de Referencia (TDR) y tomará como base la alternativa seleccionada en el estudio de pre inversión o señalada por la Entidad.



La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa y servirán para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, debiendo EL CONSULTOR ampliarlos, mejorarlos y profundizarlos en lo que considere necesario, si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio.

El Expediente Técnico de Obra será desarrollado en su integridad por EL CONSULTOR, debiendo comprender todos los estudios y/o ensayos necesarios, así como contemplar todos los detalles y diseño a nivel de Expediente Técnico de Obra para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias, y finalmente garantizar la operatividad del canal durante su vida útil.

EL CONSULTOR realizara los estudios adoptando metodologías de acuerdo a la realidad de la zona del proyecto, para lo cual el Jefe de Proyecto y todos los Especialistas de acuerdo a su plan de trabajo, deberán viajar a la zona del proyecto durante la elaboración del Expediente Técnico de Obra, a fin de tener pleno



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- 4.8. Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de agua y desagüe, población beneficiaria).
- 4.9. Descripción del Servicio en la Actualidad.
- 4.10. Áreas Beneficiarias y Familias Beneficiarias.
- 4.11. Época Recomendable.
- 4.12. Descripción del Proyecto – Metas Generales.
- 4.13. Cuadro de Resumen de Metas Físicas.
- 4.14. Presupuesto.
- 4.15. Resumen del Costo del Proyecto.
- 4.16. Modalidad de Ejecución de Obra.
- 4.17. Sistema de Contratación (de ser el caso).
- 4.18. Plazo de Ejecución de la Obra.

➤ **SITUACION ACTUAL**

- 4.19. Características Físicas Generales.
- 4.20. Características Socio Económicas.
- 4.21. Características Agronómicas.

**INGENIERÍA DEL PROYECTO**

- 5.1. Planteamiento o Planeamiento Hidráulico.
- 5.2. Criterios Hidráulicos y Estructurales de las Estructuras Proyectadas.
- 5.3. Diseño Hidráulico y Estructural de las Obras Planteadas en el Estudio.
- 5.4. Descripción Técnica de las Obras Hidráulicas Proyectadas.
- 5.5. Especificaciones Técnicas

**6. ESTUDIO BASICOS**

- 6.1. Estudio Topográfico.
- 6.2. Estudio Hidrológico.
- 6.3. Estudios de Geología y Geotecnia.
- 6.4. Informe de Gestión Ambiental (IGA) o Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental, lo que corresponda según la naturaleza del proyecto.
- 6.5. Estudio de Gestión de Riesgos de Desastres.
- 6.6. Estudio Agrológico.
- 6.7. Estudio Social.

**7. METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO**

- 7.1. Metrados





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- 7.1.1. Planilla de Metrados del Proyecto.
- 7.1.2. Planilla de Resumen de Metrados del Proyecto.
- 7.2. Presupuesto de Obra
  - 7.2.1. Resumen del Presupuesto.
  - 7.2.2. Presupuesto de Obra por Especialidad.
  - 7.2.3. Análisis de Precios Unitarios por Especialidad.
  - 7.2.4. Análisis de Gastos Generales.
  - 7.2.5. Análisis de Gastos de Supervisión.
  - 7.2.6. Agrupamiento Preliminar y Fórmula Polinómica por Especialidad.
  - 7.2.7. Relación de Recursos en General.
  - 7.2.8. Relación de Recursos por Especialidad.
  - 7.2.9. Cálculo de Movilización y Desmovilización de Equipos.
  - 7.2.10. Cálculo de Fletes.
  - 7.2.11. Cronograma de Ejecución de Obra (Gantt).
  - 7.2.12. Cronograma de Ejecución de Obra (PERT-CPM).
  - 7.2.13. Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra.
  - 7.2.14. Cronograma de Adquisición de Materiales.
  - 7.2.15. Cronograma de Utilización de Equipo.
  - 7.2.16. Cronograma de Desembolso Económico.
  - 7.2.17. Cotizaciones (03 cotizaciones)
  - 7.2.18. Cuadro Comparativo de las Cotizaciones.
  - 7.2.19. Otros relacionados y anexos, reglamentos, normativas, disposiciones generales u otros documentos sustentarios.
8. **PLANOS**
9. **ANEXOS**
10. **DISCO COMPACTO**



#### DETALLE DE CONTENIDO MÍNIMO

##### 1. NOMBRE DEL PROYECTO.

El Nombre del Proyecto es: [...]. Código único [...].

Se consignará el mismo nombre que se definió en la ficha o estudio de Preinversión del proyecto, debiendo indicar el código del banco de inversiones.



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

## 2. PRESENTACIÓN

Índice general del proyecto: En el índice se debe detallar todo el contenido con numeración de página.

## 3. RESUMEN EJECUTIVO.

Refleja la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de inversión.

El resumen ejecutivo deberá contener como mínimos los siguientes ítems:

### 3.1. Datos Generales

#### 3.1.1. Nombre de la Inversión

#### 3.1.2. Ubicación (Política, geográfica e hidrográfica)

#### 3.1.3. Accesibilidad a la zona

#### 3.1.4. Altitud de la Zona de Proyecto

#### 3.1.5. Condición Climática.

### 3.2. Antecedentes.

### 3.3. Objetivos de la intervención

### 3.4. Beneficiarios (en número de familias)

### 3.5. Área de Riego de la Inversión (área mejorada y/o ampliación)

### 3.6. Cultivos

### 3.7. Balance Hídrico (oferta hídrica autorizada por el ANA, demanda hídrica)

### 3.8. Metas de la intervención (descripción de las metas por componentes)

### 3.9. Esquema Hidráulico de la inversión

### 3.10. Resumen de los Costos de inversión

### 3.11. Plazo de ejecución

### 3.12. Modalidad de ejecución



## 4. MEMORIA DESCRIPTIVA Y SITUACION ACTUAL

### ➤ MEMORIA DESCRIPTIVA

La memoria descriptiva deberá contener como mínimos los siguientes ítems:

#### 4.1. Introducción.

#### 4.2. Nombre del Proyecto (de acuerdo al PIP).

#### 4.3. Código del Proyecto.

#### 4.4. Objetivo General y Específicos.



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- 4.5. Ubicación del Proyecto.
- 4.6. Accesos al Proyecto.
- 4.7. Antecedentes e Información General.
- 4.8. Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de agua y desagüe, población beneficiaria).
- 4.9. Descripción del Servicio en la Actualidad.
- 4.10. Áreas Beneficiarias y Familias Beneficiarias.
- 4.11. Época Recomendable.
- 4.12. Descripción del Proyecto – Metas Generales.
- 4.13. Cuadro de Resumen de Metas Físicas.
- 4.14. Presupuesto.
- 4.15. Resumen del Costo del Proyecto.
- 4.16. Modalidad de Ejecución de Obra.
- 4.17. Sistema de Contratación (de ser el caso).
- 4.18. Plazo de Ejecución.



#### SITUACION ACTUAL

La situación actual deberá contener como mínimos los siguientes ítems:

- 4.19. Características Físicas Generales.
- 4.20. Características Socio Económicas.
- 4.21. Características Agronómicas.

#### 5. INGENIERÍA DEL PROYECTO

En esta etapa se definen los recursos necesarios para la ejecución del proyecto: máquinas y equipos, lugar del emplazamiento, tareas para el suministro de insumos, recursos humanos, obras complementarias, dispositivo de protección ambiental, entre otros.

##### 5.1. Planteamiento o Planeamiento Hidráulico

En este ítem se presenta el planeamiento hidráulico del sistema de riego (Esquema hidráulico, indicando la fuente hídrica según caudal de captación disponible autorizado por la ANA, características de línea de conducción, estructuras hidráulicas consideradas, módulos/área de riego, etc.)



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos certificados por el IGN, red geodésica (mínimo 03 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento. Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN.
- La georreferenciación del proyecto se presenta en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84), sistema de unidades métrico decimal.
- Planos a escala 1/50, 1/100, 1/200, 1/500 o adecuadas según el tipo de plano y curvas de nivel no mayores a 1.00 metros.
- Planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros (A escala adecuada que sea manejable y legible).
- Libreta de campo refrendada por el topógrafo y consultor, inventario de obras de arte. El levantamiento topográfico debe estar a detalle.
- El Consultor deberá presentar, cortes longitudinales y transversales del área en estudio.
- El Consultor deberá presentar las libretas de campo y planos en físico y digital, adicionalmente la DATA (puntos topográficos en coordenadas UTM - Sistema WGS.84).



Los estudios topográficos tendrán los siguientes objetivos:

- Elaborar los planos topográficos.
- Proporcionar información de base para el diseño hidráulico – estructural, de obras de captación, sistema de conducción, distribución. Además, para el desarrollo de estudios de hidrología, agrología, medio ambiente, riesgos, geología y geotecnia.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión consideren necesarios.
- Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.

#### SISTEMA DE UNIDADES



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUBGERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal.
- Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.
- Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m<sup>2</sup>), según corresponda.

#### REFERENCIA TOPOGRÁFICA

- El sistema de Referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide a utilizar será el Word Geodesic System (WGS-84).
- El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo Estudio Topográfico.
- Las cotas de partida y cierre de la poligonal de apoyo y trazo deberá estar referidas a los Bench Mark (BM), registrado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN), con la equidistancia aproximada de 5 km, ubicados a lo largo de la zona de estudio. Los puntos seleccionados estarán en lugares cercanos y accesibles procurando que no sean afectados por las obras o por otros elementos. Los puntos serán monumentados en concreto con una placa en el que se definirá el punto de intersección de dos líneas.
- Estos puntos servirán de base para todo trabajo topográfico, a ellos estarán referidos los puntos de control y los de replanteo del eje de canal.



#### PUNTOS DE CONTROL

- Los puntos de control horizontal y vertical, deberán ubicarse en áreas que no sean disturbadas por las operaciones constructivas. Se establecerán las coordenadas y elevaciones para los puntos.
- El ajuste de los trabajos topográficos se efectuará con relación a dos puntos de control geográfico contiguos, ubicados a no más de 5 km.

#### LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS ESPECÍFICOS:

##### OBRAS DE CAPTACIÓN Y/O DERIVACIÓN

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

### PRODUCTOS ESPERADOS

Sin ser limitativo, el informe de topografía, detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos, archivos en CD.

Todos los detalles se presentarán en Volumen Específico ANEXO: ESTUDIO TOPOGRÁFICO.

#### **6.2. Estudio Hidrológico**

En este estudio se presentan:

- La descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte.
- La oferta hídrica disponible (Registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia); en caso de presas o similares, determina la capacidad de embalse, la producción hídrica de la cuenca respecto al eje de presa. Comparada y analiza con la libre disponibilidad o licencia de uso de agua otorgada por el ANA, según sea el caso.
- La demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos, indicando Kc de cultivo, Eto y ETR, eficiencia de riego, etc. (Todo dato consignado en el cálculo debe estar referenciado y sustentado).

- El balance Hídrico (Oferta -Demanda). El balance hídrico deberá considerar la disponibilidad acreditada por la autoridad de aguas.

El caudal máximo de avenidas con metodología adecuada.



Se deberá adjuntar la Resolución de Acreditación de Disponibilidad Hídrica emitido por la Autoridad de Aguas competente; en cumplimiento al Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua, aprobados con Resolución Jefatural N°007-2015-ANA.

### FINALIDAD

La finalidad del estudio hidrológico es obtener la acreditación de disponibilidad hídrica.

#### **6.3. Estudio de Geología y Geotecnia**

En este estudio se presentan:

- Estudio que contiene geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte.



- Efectuar la evaluación Geológica – Geomorfológica local del Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y geología estructural. En la zona de obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- Efectuar mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500. En la zona de obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables, deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En la zona de obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 500 m como mínimo).
- Efectuar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos, entre otros; en función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.



#### b. Geotecnia

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

Los ensayos de materiales se realizarán en laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro de INACAL, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 2.50 m de profundidad mínima, hasta 0.50 m por debajo del nivel freático, estas calicatas



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUBGERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

se excavarán cada 500 m en el caso de canales de riego, así mismo en las posibles canteras un mínimo de diez calicatas.

La memoria descriptiva del estudio de suelos y canteras, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, ubicación de materiales inadecuados, presencia del nivel freático en los ejes, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que se consideren.

#### **PRODUCTOS ESPERADOS**

Sin ser limitativo, el informe geológico y geotécnico se presenta por separado, los resultados del estudio, conclusiones y recomendaciones, y deberá presentarse en Word, considerando una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente objetivo, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Los Cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en formato A-1 y en software AUTOCAD.

Asimismo, no siendo limitativo, todos los detalles del estudio se presentaran en Volumen Especifico ANEXO: ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTECNICO, incluyendo antecedentes, estudio de canteras, estudio de mecánica de suelos, estudio geológico, geomorfológico y geotécnico, las conclusiones y recomendaciones; asimismo debe incluir la caracterización de las calicatas y exploraciones efectuadas y los resultados de los análisis de laboratorio de mecánica de suelos de todas las pruebas realizadas para esta etapa, planos que permitan visualizar la caracterización de los aspectos geológicos, geomorfológicos y geotécnicos de los suelos y archivos en CD.



#### **6.4. Informe de Gestión Ambiental (IGA) o Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental**

##### **Objetivo:**

Identificar los impactos originados por la ejecución del proyecto, con la elaboración de planes, definición de medidas para la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como el programa de seguimiento y control al comportamiento ambiental.

##### **Contenido:**

1. Resumen Ambiental Ejecutivo.



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

2. Descripción Técnica del proyecto.
3. Descripción de la Línea base.
4. Definición de las Áreas de Influencia: Directa e Indirecta
5. Caracterización de Impactos.
6. Plan de Manejo Ambiental.
7. Plan de Contingencias.

**En este estudio se:**

- Identifican y se describen los impactos ambientales que ocasionaría el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas.
- Presenta el plan de manejo ambiental, incluyendo el respectivo presupuesto del plan.

Se debe considerar lo dispuesto en la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM y el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario Decreto supremo N°019-2012-AG y sus modificaciones. (Según corresponda).

Elaborar según los Contenidos Evaluación Preliminar EVAP- Anexo III Reglamento Ley SEIA.



La Evaluación de Impacto Ambiental, implica la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio de Perfil que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio de perfil. En todos los casos la recopilación de información tomará en cuenta las siguientes fuentes:

Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Asimismo, indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.

Dicha EVAP debe ser elaborada por una consultora ambiental autorizada para elaborar instrumentos de gestión ambiental del Sector Agrario en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, según lo dispuesto en la Resolución Ministerial N°0322-2011-AG.

**6.5. Estudio de Gestión de Riesgos de Desastres**

El Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del Proyecto, se desarrolla con la metodología de la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SECRETARÍA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
RURAL

DIVISIÓN DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

(Emplea los lineamientos aprobado con Resolución Ministerial N° 0484-2019-MINAGRI de fecha 31/12/2019).

Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras (Directiva N° 012-2017-OSCE/CD).

#### 6.6. Estudio Agrológico

Estudio a nivel semidetallado o de tercer orden (Decreto Supremo N°13-2010-AG) o según corresponda.

Determina las constantes de humedad y cálculos de láminas de riego. Aspectos agronómicos (plan de desarrollo agrícola y cédula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cédula de cultivo).

#### 6.7. Estudio Social

Formular el Estudio Social a nivel de expediente técnico relacionado al proyecto ".....", de acuerdo a lo establecido en la "Guía del Componente Social para proyectos de infraestructura agraria y riego" aprobado por el Fondo Mi Riego – FMR y Fondo Sierra Azul – FSA, considerando los alcances del Decreto Supremo N° 012-2019-MINAGRI, que aprueba el Reglamento del Fondo Sierra Azul.



### 7. METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO

#### 7.1. Metrados

##### 7.1.1. Metrados del Proyecto

Los metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. Comprende la planilla de metrados y el Resumen de metrados debidamente referenciados por todas y cada una de las partidas del presupuesto.

A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida. La planilla de metrados debe indicar, cuando corresponda, el código de identificación del plano utilizado para determinar la cantidad de obra para facilitar la revisión.

- a) Planilla Resumen general de metrados.
- b) Planilla Resumen y sustento de metrados.



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

## 7.2. Presupuesto de Obra

Contempla el desarrollo del presupuesto detallado, el mismo deberá contener la totalidad de partidas.

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y componentes.

Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.

El presupuesto de obra deberá contener como mínimos los siguientes ítems:

**7.1.1. Presupuesto de Obra General:** Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes. Debe menuzarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.

**7.1.2. Resumen del Presupuesto.**

**7.1.3. Presupuesto de Obra por Especialidad.**

**7.1.4. Análisis de Precios Unitarios por Especialidad.**

Los Análisis de Precios Unitarios se efectuarán para cada partida y sub partida de acuerdo a las características particulares de la obra, considerando la composición de mano de obra, equipos y materiales, el rendimiento de la mano de obra y equipos correspondientes, la distancia a las fuentes de agua y a las canteras de materiales de construcción, su costo de explotación, el costo de otros materiales, maquinarias y equipos a ser instalados en la obra incluyendo fletes, impuestos, seguros y en general.

**7.1.5. Análisis de Gastos Generales:** Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

**7.1.6. Análisis de Gastos Supervisión:** Los gastos de supervisión deberán ser debidamente justificados y sustentados.

**7.1.7. Agrupamiento Preliminar y Fórmula Polinómica por Especialidad:** Las fórmulas polinómicas, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N°011-79-VC. En este se precisa, entre otras:





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (04) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, solo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05).
- Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (3).
- La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- Los coeficientes de incidencia, serán cifradas decimales con aproximación al milésimo.
- Los gastos generales y utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.
- Entre otras.



**7.1.8. Relación de Recursos General:**

La relación de recursos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

**7.1.9. Relación de Recursos por Especialidad.**

**7.1.10. Cálculo de Movilización y Desmovilización de Equipos.**

**7.1.11. Cálculo de Fletes:** El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete

**7.1.12. Cronograma de Ejecución de Obra (Diagrama de Gantt):** El cronograma de ejecución de obra, se realizará mediante el Diagrama de Gantt, utilizando un aplicativo informativo.

**7.1.13. Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM):** De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes),



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

quedan establecida la ruta crítica de la obra. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

**7.1.14. Cronograma Valorizado de Ejecución de obra:** Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en la Base o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT – CPM) y el Diagrama de Gantt.

**7.1.15. Cronograma de Adquisición de Materiales:** Es la programación mensual de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 157° y 158° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**7.1.16. Cronograma de Utilización de Equipo:** Es la programación mensual de uso de equipos necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Uso de Equipos y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el artículo respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**7.1.17. Cronograma de Desembolso Económico.**

**7.1.18. Cotizaciones (03 cotizaciones):** Se deberán presentar tres 03 cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

**7.1.19. Cuadro comparativo de las cotizaciones presentadas.**



7.1.20. **Otros:** relacionados y anexos, reglamentos, normativas u otros documentos sustentarlos.

## 8. PLANOS

En este ítem se presentan:

- 8.1. Informe general e índice de planos y agrupados por capítulos respecto a la especialidad.
- 8.2. Presenta Plano de ubicación donde se ubica el proyecto (Georreferenciado en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84).
- 8.3. Plano Clave que permita verificar el planteamiento del proyecto (la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto, etc.). (Para el caso de PIP de riego tecnificado el plano deberá mostrar los predios y/o áreas a regar, indicando unidades de riego, caudal de riego, turno de riego, etc).
- 8.4. Planos Topográficos, que contienen la red de los BMs y puntos de referencia usados en el levantamiento topográfico, (debidamente identificados, con coordenadas UTM sistema WGS84).
- 8.5. Presenta Planos de detalle de las estructuras hidráulicas proyectadas (Sistema de Captación, obras de arte proyectadas, debidamente acotadas, emplazadas en curva de nivel según corresponda, a escala adecuada y en concordancia con los diseños hidráulicos y estructurales del proyecto).
- 8.6. Planos en Planta y Perfil Longitudinal, a escala convencional adecuada y legible indicando BMs, puntos de referencia, cuadro de elementos de curva, cuadro de características hidráulicas, sección típica entre otros. (Sistema de Captación, Sistema de conducción y distribución principal y laterales según corresponda).
- 8.7. Planos de Secciones Transversales, a escala convencional adecuada y legible que muestran área de corte y relleno. Presenta cuadro resumen del movimiento de tierras. (Sistema de Captación, Canales y/o línea de conducción principal, canales laterales y/o líneas de conducción secundaria y/o terciaria).
- 8.8. Plano de demoliciones, así como planos de interferencias y obstrucciones de corresponder.





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUBGERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
RURAL

DIVISIÓN DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- 8.9. Plano
- 8.10. Planos según especialidad; Geológicos-geotécnicos, agrológicos, hidrológico entre otros.
- 8.11. Otros mencionados y necesarios en cada especialidad.

## 9. ANEXOS

- 9.1. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 9.2. Panel Fotográfico detallado en cada una (mínimo 10 fotografías).
- 9.3. Formato 07A (Ficha de Registro).
- 9.4. Formato 08ª y análisis de consistencia.
- 9.5. La acreditación de disponibilidad del recurso hídrico vigente, emitido por la Autoridad Nacional del Agua (ANA).
- 9.6. Reconocimiento del Comité de Usuarios emitido por el ANA.
- 9.7. Resolución Directoral aprobando el IGA o documento de certificación ambiental según corresponda, emitida por la DGAAA, que esté vigente.
- 9.8. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda a sus oficinas descentralizadas) o informe técnico arqueológico que determine que no corresponde CIRA emitida por el ente competente. Así mismo deberá de considerar dentro del presupuesto el costo de la elaboración del plan de monitoreo Arqueológico.
- 9.9. Documento de disponibilidad de Cantera y Material excedente de obra (Botaderos).
- 9.10. Documento de Saneamiento físico legal.
- 9.11. Padrón de beneficiarios.
- 9.12. Cedula de Cultivo.
- 9.13. Acta de compromiso del pago de tarifa de agua.
- 9.14. Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general por parte de los beneficiarios (licencia social) y avalado por las autoridades locales.
- 9.15. Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento firmada por la junta directiva de la organización de usuarios.





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUBGERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- 9.16. Padrón de Usuarios debidamente firmado por la junta directiva de la organización de usuarios y los beneficiarios (el padrón debe indicar el área de riego de cada beneficiario).
- 9.17. Acta de libre disponibilidad del terreno aprobada en asamblea general, firmada por los propietarios, junta directiva de la organización de usuarios.
- 9.18. Otros documentos (permisos, planes, etc vinculados a la ingeniería del proyecto).
- 9.19. Copia de certificado de habilidad de todo el personal clave que participe en la elaboración del expediente técnico.
- 9.20. Acta de sociabilización y aceptación de la propuesta técnica y del proyecto, debidamente aprobada firmada por autoridades de la zona de intervención y beneficiarios directos (Adjuntar registro fotográfico).
- 9.21. Actas: actas de autorización de botaderos, acta de compromiso pago de tarifa de agua, acta de cesión de terreno, actas de aceptación de la propuesta, actas de participación ciudadana, entre otras, etc.
- 9.22. Base de datos S10 del proyecto completo.



#### 10. USB:

El USB deberá contener todos los archivos correspondientes al Estudio, en los formatos REVIT, AUTOCAD, MS WORD, EXCEL, MATHCAD, S10 u otros softwares estándares, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Informe Final. De igual forma presentará el USB con el escaneado del impreso del Expediente Técnico debidamente firmado por los profesionales que elaboraron el estudio.

- 10.1. Expediente técnico completo (archivos editables en su totalidad).
- 10.2. Expediente técnico firmado y sellado completo (Escaneado).

#### 12. PRODUCTOS A OBTENER

##### 12.1. INFORMES A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA

Todos los informes se presentaran en idioma castellano, en formato A-4 y los planos para su revisión deben estar en formato A-3, para la entrega final los planos serán en formato A1; con índice, ordenado, numerado por paginas (foiado), firmados y sellados en todas sus páginas por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y por todos los Profesionales Especialistas responsables en su elaboración en las especialidades que forman parte cada uno de los mismos (en la especialidad de su



competencia), tal como figura en el registro de su Colegio Profesional, según lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5° del Reglamento de la Ley N° 28858 – Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la Republica el incumplimiento de lo señalado, será considerando como observación a la entrega de los informes.

Los informes serán entregados en Archivos, deberán contener toda la documentación exigida en los presentes TDR, con los sustentos correspondientes y serán desarrollados en programas MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS Project para Programación, AUTOCAD para Planos y S10 para Costos.

### 12.2. INFORMES DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA

El Informe Inicial y de Avances se presentarán en formato impreso en un (01) original, separado por especialidades y en una (01) copia digitalizada en CD, que contenga los archivos digitales de la totalidad del contenido de los referidos informes en versión nativa y escaneado.



El Informe Final se presentará en TRES (03) Originales y DOS (02) Copias, además de una copia digitalizada en un USB, que contenga los archivos digitales de la totalidad del contenido de los referidos informes en versión nativa y escaneado.

Los informes serán entregados con los contenidos descritos en los presentes TDR y en los plazos establecidos que a continuación se detallan.

#### CUADRO N° 01: CRONOGRAMA DE ENTREGABLES DEL CONSULTOR

"MEJORAMIENTO, DISTRITO DE YAUTAN – PROVINCIA DE CASMA – DEPARTAMENTO DE ANCASH" – CUI N° 2598664.	
INFORME INICIAL	Hasta los 10 días calendario de iniciado el servicio.
INFORME DE AVANCE N° 01	Hasta los 40 días calendario de la conformidad del INFORME DE AVANCE N° 01 del Expediente Técnico de Obra, por parte de LA ENTIDAD.
INFORME DE AVANCE N° 02	Hasta los 35 días calendario de la conformidad del INFORME DE AVANCE N° 01 del Expediente Técnico de Obra, por parte de LA ENTIDAD.
INFORME FINAL	Hasta los 05 días calendario de la conformidad del INFORME DE AVANCE N° 02 del Expediente Técnico de Obra, por parte de LA ENTIDAD.



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUBGERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO SOCIAL

DIVISIÓN DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

**TOTAL DE DÍAS  
CALENDARIO**

Hasta 90 días calendario

### 12.2.1. INFORME INICIAL – PLAN DE TRABAJO

Se presentará en el plazo establecido en los cuadros con los proyectos y entregables a detalle, el cual debe contener lo siguiente:

1. Plan de trabajo de cada actividad a desarrollar.
2. Descripción general del Proyecto y metodologías a emplear en la elaboración del Expediente Técnico de Obra.
3. Relación de todo el Personal Profesional que conforma su propuesta técnica, indicando su profesión, especialidad, domicilio actual, número de teléfono personal, correo electrónico, copia de DNI, Certificado de Habilidad del Colegio Profesional correspondiente de todos los profesionales a cargo del Expediente Técnico de Obra.
4. Declaración Jurada Notarial de todo el personal clave, de participación en la elaboración del expediente técnico.
5. Diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y las fechas de presentación de informes por cada Especialidad.
6. La programación de la elaboración del Expediente Técnico de Obra estará referido al inicio del servicio, las cuales se efectuará en base a días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido, indicando la ruta crítica.
7. Dirección de la Oficina Central y demás instalaciones, indicando el número de teléfono de la oficina, así como el horario de atención de documentos enviados por la Municipalidad Distrital de Yautan.



### 12.2.2. INFORME DE AVANCE N° 01

Se presentará de acuerdo al tiempo establecido en los cuadros detallados con cada expediente técnico, posterior a la conformidad al ENTREGABLE INICIAL del Expediente Técnico de Obra, por parte de la ENTIDAD, el cual comprenderá el desarrollo de lo señalado en los TDR del Expediente Técnico de Obra y su contenido será presentado en volúmenes independientes, con los siguientes aspectos:

#### a) Estudio Topográfico



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y BICOMUNIDAD  
URBANA RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- b) Estudio Hidrológico
- c) Estudio de Geología y Geotecnia
- d) Estudio de Gestión de Riesgos
- e) Estudio Agrologico
- f) Estudio Social

#### 12.2.3. INFORME DE AVANCE N° 02

Se presentará de acuerdo al tiempo establecido en los cuadros detallados con cada expediente técnico, posterior a la conformidad al ENTREGABLE DE AVANCE N° 01 del Expediente Técnico de Obra, por parte de la ENTIDAD, el cual comprenderá el desarrollo de lo señalado en los TDR del Expediente Técnico de Obra y su contenido será presentado en volúmenes independientes, con los siguientes aspectos:

- a) Capítulo III: Resumen Ejecutivo
- b) Capítulo IV: Memoria Descriptiva y Situación Actual
- c) Capítulo V: Ingeniería de Proyecto
- d) Capítulo VI: Informe de Gestión Ambiental (IGA) o Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental.
- e) Capítulo VII: Metrados, Costos y Presupuesto
- f) Capítulo VIII: Planos
- g) Capítulo IX: Anexos



#### 12.2.4. INFORME FINAL

Se presentará de acuerdo al tiempo establecido en los cuadros detallados con cada

expediente técnico, posterior a la conformidad del INFORME DE AVANCE N° 02 del Expediente Técnico de Obra, por parte de LA ENTIDAD.

EL CONSULTOR en la entrega del Informe Final, debe tener en consideración lo siguiente:

- El Informe Final deberá contener como mínimo la estructura señalada en los presentes TDR, con la totalidad de lo solicitado, incluyendo todas las recomendaciones de los especialistas revisores durante la etapa de elaboración de los informes de ser el caso.
- Para la presentación de los informes deberá tener en cuenta lo indicado en los presentes TDR.



- Una vez que se cuente con la aprobación de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de LA ENTIDAD, en el caso que el Informe haya sido observado y por ello modificado, EL CONSULTOR deberá presentar nuevamente los volúmenes con las modificaciones realizadas y los archivos digitales en un USB.
- El Informe Final debe contener todo lo exigido en los TDR incluido el registro de modificaciones en Fase de Ejecución del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE que pudieran ser necesarias previamente coordinadas y corregidas en el Expediente Técnico de Obra. Su contenido y forma estará conformada por los volúmenes señalados en los presentes TDR.

### 13. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN



- El Consultor deberá presentar en (01) juego original físico y CD, los INFORMES DE AVANCE del Proyecto de Inversión en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Yautan, el mismo que deberá estar debidamente foliado, sellado y firmado por el Consultor responsable y los profesionales que participan en el proyecto.
- El estudio deberá contener toda la información requerida en los TDR y en el Contrato suscrito con la Municipalidad Distrital de Yautan, para su evaluación por parte de la División de Estudios y Proyectos ( a través de un evaluador especialista designado por la Entidad) y posteriormente por el Fondo Sierra Azul del MINAGRI, la que, de no encontrarlo conforme, emitirá las observaciones del caso a ser levantadas por el Consultor, en el plazo que se le otorgue; así mismo se indica que la notificación de observaciones no necesariamente incluye la devolución del proyecto físico presentado.
- Una vez aprobado el estudio por la División de Estudios y Proyectos y posteriormente por el Fondo Sierra Azul del MINAGRI, esta comunicará a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural sobre dicha aprobación, a fin de que se notifique al Consultor y se le solicite presentar el proyecto aprobado en físico, escaneado y en USB, tres (03) juegos originales y dos (02) copias; posterior a la presentación completa del estudio de inversión.



#### 14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo total para la entrega del Expediente Técnico de Obra será de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, quedando entendido que la evaluación por parte de la División de Estudios y Proyectos y posteriormente por el Fondo Sierra Azul del MINAGRI, y el tiempo que se le conceda al Consultor para levantar observaciones, se computará fuera del plazo contractual.

#### 15. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

##### 15.1. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es mayor a 39%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del servicio de Consultoría, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor a 59%.



##### 15.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El Consultor puede ser persona natural o jurídica.
- El Consultor no deberá estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el Estado.
- El Consultor debe contar con inscripción vigente como Consultor de Obras, en la especialidad de "Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines" – CATEGORÍA "B" o superior.

##### 15.3. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto equivalente a **UNA (01) VEZ** el valor referencial, de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computara desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Definición de servicios de consultoría de obra iguales o similares: **Elaboración de Expediente Técnico o Estudios Definitivos de Reformulación y/o Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Renovación (o combinación de estos) de obras de sistemas de riego y/o sistema de irrigación y/o irrigación de canales y/o canales de riego y/o riego tecnificado y/o infraestructura de riego y/o riego parcelario.**

**15.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

➤ **PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
<b>JEFE DE PROYECTO</b>	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRICOLA TITULADO Y COLEGIADO	Con veinticuatro (24) meses desempeñando el cargo de Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyectos y/o Director de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos y/o Supervisor de Proyectos; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares, contados desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRAULICAS</b>	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Diseños de Estructuras Hidráulicas y/o Especialista Hidráulico y/o Especialista en Diseño Hidráulico y/o Supervisor de Diseño Hidráulico; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares, contados desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</b>	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Hidrología y/o Especialista en Diseños Hidrológico y/o Especialista Hidrológico y/o Especialista en Diseño Hidrológico y/o Supervisor de Diseño Hidrológico; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares, contados desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION</b>	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Costos, Presupuesto y Programación y/o Especialista en Costos y Presupuesto y/o Especialista en Costos y Programación y/o Supervisor de Costos y Presupuestos; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras en general,





		contados desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRE</b>	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Gestión de Riesgos de Desastre y/o Especialista en Mitigación de Riesgos y/o Especialista en Análisis de Riesgos y/o Supervisor de Gestión de Riesgos; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras en general, contados desde la colegiatura.

(\*) **Acreditación de la experiencia:** El postor deberá presentar copia de (i) Contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



**15.8. EQUIPAMIENTO MINIMO**

N°	CANTIDAD	U. DE MEDIDA	EQUIPAMIENTO
01	01	Unidad	LAPTOP
02	01	Unidad	EQUIPO TOPOGRAFICO
03	01	Unidad	CAMIONETA

El equipamiento mínimo se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) factura de compra o (ii) carta de compromiso de venta o alquiler o (iii) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la posesión del equipamiento mínimo.

**16. VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO**

El valor referencial para la elaboración del Proyecto de Inversión será determinado por la indagación de mercado por parte de la Unidad de Logística, el cual debe incluir los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo del servicio; así como deberá estar en referencia a la siguiente estructura de costos:



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA MUNICIPAL

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO LOCAL

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso Ullampash"

**ESTRUCTURA DE COSTOS PARA REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO**

Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Costo S/.	Parcial S/.	Total S/.
<b>COSTO DIRECTO (A+B+C)</b>								
<b>0.00</b>								
<b>A</b>	<b>Sueldos y Salarios</b>							
<b>0.00</b>								
a.1.0	<b>Personal Profesional</b>							
a.1.1	Jefe del Proyecto							
			Und.	1.00	3.00	0.00	0.00	0.00
a.1.2	Especialista en Diseño de Estructuras Hidráulicas							
			Und.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
a.1.3	Especialista en Hidrología							
			Und.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
a.1.4	Especialista en Costos, Presupuesto y Programación							
			Und.	1.00	1.50	0.00	0.00	0.00
a.1.5	Especialista en Gestion de Riesgos de Desastre							
			Und.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
a.2.0	<b>Estudios y Otros</b>							
a.2.1	Estudio Topografico y Puntos Geodesicos							
			Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
a.2.2	Estudio de Geología y Geotecnia							
			Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
a.2.3	IGA o Estudio de Impacto Ambiental							
			Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
a.2.4	Estudio Agrologico							
			Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
a.2.5	Estudio Social							
			Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
a.2.6	Acreditación de Disponibilidad Hidrica (ANA)							
			Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
a.2.7	Certificado de inexistencia de Restos Arqueologicos							
			Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
a.2.8	Plan de Seguridad y Trabajo							
			Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
a.2.9	Certificado de inexistencia de Restos Arqueologicos							
			Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
<b>B</b>	<b>Transporte para el Servicio</b>							
<b>0.00</b>								
b.1.0	<b>Viáticos</b>							
b.1.1	Gastos de traslado y permanencia en la zona de trabajo							
			Und.	2.00	1.00	0.00	0.00	0.00
<b>C</b>	<b>Otros Complementos del Servicio</b>							
<b>0.00</b>								
c.1.0	<b>Seguridad y Salud Ocupacional</b>							
c.1.1	Implementos de protección personal: casco, chaleco, botas y lentes							
			Gbl.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>GASTOS GENERALES (D+E+F)</b>								
<b>0.00</b>								
<b>D</b>	<b>Oficina (Incl. equipamiento, servicios y artículos de oficina)</b>							
<b>0.00</b>								
d.1.0	<b>Oficina Local Principal del Consultor</b>							
d.1.1	Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autovalúo y Arbitrios)							
			Gbl.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>E</b>	<b>Material Técnico</b>							
<b>0.00</b>								
e.1.0	<b>Material Técnico</b>							
e.1.1	Tintas para impresora, plotter y/o toner							
			Gbl.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e.1.2	Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, CDs, etc)							
			Gbl.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e.1.3	Papelería							
			Gbl.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e.1.4	Fotocopias (A4 y A3 y anillados expedientes técnicos)							
			Gbl.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e.1.5	Fotocopias de planos y ploteos (A1 y A3)							
			Gbl.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
e.1.6	Varios y/o Imprevistos							
			Gbl.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>F</b>	<b>Gastos de Concurso y Contratación</b>							
<b>0.00</b>								
f.1.0	<b>Pólizas y Seguros</b>							
f.1.1	Póliza de seguro SCTR							
			Gbl.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Utilidad	%	10.00%				S/ 0.00
		Costo Sub Total						S/0.00
		Impuesto General a las Ventas (IGV)	%	18.00%				S/ 0.00
<b>VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO</b>							<b>S/</b>	<b>S/ 0.00</b>



**17. FORMA DE PAGO**

La prestación del servicio será cancelada presentando la siguiente documentación:

- Solicitud de pago por parte del Consultor.
- DNI del Consultor o representante legal de la empresa.



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- Ficha Ruc actualizada.
- RNP actualizado.
- Recibo por honorarios o factura (02 juegos).
- CCI de la empresa o Consultor.
- Copia del Contrato u Orden de Servicio.
- Copia del INFORME DE AVANCE APROBADO
- Copia del documento que aprueba el INFORME DE AVANCE o Expediente Técnico.

El Expediente Técnico de Obra será cancelado una vez que cuente con la conformidad otorgada por LA ENTIDAD, del contenido de cada uno de los informes señalados en el numeral 12 de los presentes TDR, según lo siguiente:

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	OBSERVACION
INFORME INICIAL	20.00%	Informe de aprobación del respectivo INFORME DE AVANCE, por parte de la División de Estudios y Proyectos de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.
INFORME DE AVANCE N° 01	30.00%	Informe de aprobación del respectivo INFORME DE AVANCE, por parte de la División de Estudios y Proyectos de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.
INFORME DE AVANCE N° 02	40.00%	Informe de aprobación del respectivo INFORME DE AVANCE, por parte de la División de Estudios y Proyectos de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.
INFORME FINAL	10.00%	Emisión de la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad.
<b>TOTAL</b>	<b>100.00%</b>	



En cuanto a la conformidad y/o aprobación que emite LA ENTIDAD a los informes presentados por EL CONSULTOR, debe señalarse que son para efectos de controlar el avance del servicio y realizar pagos parciales para el desarrollo del Expediente Técnico de Obra, entendiéndose que quien define los resultados finales del Expediente Técnico de Obra es EL CONSULTOR, en virtud a la aplicación de las normas especializadas en la materia del servicio requerido, las cuales se han precisado en los presentes TDR, siendo que, las observaciones a los Informes de EL CONSULTOR que emita la Entidad, se circunscriben al incumplimiento de los



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

alcances establecidos en los presentes TDR.

#### 18. ADELANTO DIRECTO

La Municipalidad Distrital de Yautan podrá otorgar a EL CONSULTOR como Adelanto Directo el 20% del monto del Contrato original, para los gastos iniciales del Expediente Técnico de Obra, conforme a lo estipulado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el mismo que será solicitado por EL CONSULTOR solo una vez; sin embargo, es potestad de EL CONSULTOR, reducir el porcentaje del Adelanto, o no solicitar el Adelanto respectivo.

EL CONSULTOR, de considerar el pedido de adelanto tendrá un plazo hasta 8 días de haber iniciado el servicio de consultoría de obra, teniendo la Entidad un plazo de hasta 15 días calendario para cumplir con el abono.

Para que proceda el Adelanto Directo, EL CONTRATISTA presentará como garantía: Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad; extendida a favor de la Municipalidad Distrital de Yautan, por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses renovables por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto directo otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud de EL CONSULTOR hasta el monto pendiente de amortizar. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada.



La Carta Fianza debe expresar su renuncia al beneficio de excusión al solo requerimiento de ejecución.

La Carta Fianza debe ser emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

El Adelanto Directo será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen a EL CONSULTOR; asimismo en cada uno de los pagos parciales, se hará la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado, según lo indicado en el numeral 20 de los presentes TDR.

#### 19. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación para el presente procedimiento de selección es a **SUMA ALZADA**.



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO-LURAL

DIVISIÓN DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

## 20. FORMULA DE REAJUSTE

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones en moneda nacional que presente EL CONSULTOR se reajustarán de acuerdo a la fórmula polinómica siguiente:

$$P_r = \left[ P_o \times \left( \frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \times (I_r - I_a) \div (I_a) \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \right]$$

Donde:

- Pr : Monto de valorización reajustada.
- Po : Monto de valorización, a precios del mes que está referido el Valor Referencial.
- Ir : Índice de Precios al Consumidor (INEI-L.....), del mes que debe efectuarse el pago.
- Io : Índice de Precios al Consumidor (INEI-L.....), del mes que está referido el Valor Referencial.
- Ia : Índice de Precios al Consumidor (INEI-L.....), del mes que se pagó el Adelanto Directo.
- A : Adelanto Directo otorgado.
- C : Monto del Contrato Original.



El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero, la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización total del Adelanto Directo.

Tratándose de un Contrato de Servicios de Consultoría de Obra de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL CONSULTOR, se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación Final del Contrato, si fuera el caso.

## 21. LIQUIDACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

La liquidación del contrato de consultor de obra se sujetará a lo establecido en el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; contando el consultor con un plazo de 15 días calendarios computados a partir del día siguiente en que la entidad otorga la conformidad de la última prestación o de haberse hecho efectivo el pago por la consultoría de obra o de haberse consentido la resolución del contrato, conteniendo:

- Informe de liquidación del consultor.



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- Copia de recibo por honorarios o factura.
- Copia de comprobante de pago.
- Copia de los documentos de aprobación del Expediente Técnico notificados.
- Copia de documentos emitidos por el consultor y la entidad desde la presentación del expediente técnico hasta su aprobación.
- Copia de contrato de consultoría de obra.
- Otros documentos que determine la Entidad.

## 22. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

La responsabilidad y compromiso del Consultor abarca lo siguiente:

- Elaborar el Expediente Técnico con todos los estudios y/o lineamientos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Ejecución del Fondo Sierra Azul aprobado por R.M. N° 0183-2020-MINAGRI.
  - Asesorar a la Entidad con respecto a la documentación requerida de competencia de la Municipalidad Distrital de Yautan.
  - Gestionar y obtener todos los permisos ante entidades y/o autoridades competentes, que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
  - Sociabilizar el proyecto después de la etapa de admisibilidad.
- Brindar toda la información solicitada y coordinación permanente por el evaluador del expediente técnico designado por la Entidad.
- Absolver las observaciones en los plazos previstos, dadas por la Municipalidad y en las diferentes etapas de evaluación del Fondo Sierra Azul del MINAGRI u otra Entidad.
  - Hacerse cargo de todas las etapas de evaluación del Expediente Técnico **EXPEDITO** para obtener la **Aprobación, Conformidad u Opinión Favorable** del Expediente Técnico para el **FINANCIAMIENTO**, por parte del **Fondo Sierra Azul del MINAGRI** u **otra Entidad o Programa del Estado**.
  - Si la Entidad decidirá presentar el Expediente Técnico para su aprobación a alguna Entidad diferente al Fondo Sierra Azul, y esta otorgue la CONFORMIDAD u OPINION FAVORABLE del Expediente Técnico, se dará por conforme el INFORME FINAL del Estudio en mención.
  - Disponer y cumplir con la participación del plantel profesional clave y/o personal complementario, para la acreditación ante el MINAGRI en las diferentes etapas de formulación del expediente técnico.





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- Verificar el correo electrónico brindado por el Consultor, a fin de revisar las notificaciones de la Municipalidad Distrital de Yautan.
- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negarse su concurrencia.
- Las consultas de obra u observaciones al expediente técnico en la etapa de ejecución de obra, que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico o Adicional de Obra, deberán ser absueltas en un plazo máximo de 03 días o los que determine la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, bajo responsabilidad de informar a la OSCE y se inhabilite al Consultor.
- En el caso, que el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo establecido se le aplicara la sanción y/o penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en la ley y reglamento vigente las cuales se encuentran definidas en el contrato.



El consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el estudio definitivo a nivel de expediente técnico, durante el proceso de convocatoria, así como la etapa constructiva de manera que permita a los postores esclarecer correctamente las interrogantes que motivaron su intervención, asumiendo la responsabilidad que cada caso amerita. Así mismo, su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad de la División de Estudios y Proyectos cuando se requiera su participación; para lo cual tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendarios, donde deberá de emitir su opinión técnica respecto a las solicitudes de consultas y observaciones, consulta de obra, adicionales y deductivos que se pueden generar durante la ejecución de obra del presente proyecto, cuyo incumplimiento será materia de responsabilidad civil y/o penal.

- Si durante la ejecución de la obra se encontraran fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del estudio definitivo nivel de expediente técnico elaborado por el consultor, éste se obliga a subsanarlo bajo su entera y exclusiva responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente y a pesar de contar con la conformidad correspondiente de la entidad.



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE  
ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- Es directamente responsable de alcanzar toda la documentación solicitada en los presentes términos de referencia de manera completa.
- Para validez de todas las comunicaciones y notificaciones a las partes con motivo de la ejecución del presente servicio; **el Consultor deberá detallar en su oferta técnica – económica la dirección de su domicilio y la dirección de su correo electrónico**, los mismos que serán indicados en la parte introductoria del Contrato u Orden de Servicio. Asimismo, respecto a las notificaciones relacionadas a la ejecución del presente servicio, comunicación y otros, se efectuarán mediante documento físico o vía correo electrónico de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, con lo que se considerara válidamente realizada para todo efecto. El cambio de dicho domicilio o correo electrónico por cualquiera de las partes deberá ser comunicada con carta notarial con diez (10) días calendario de anticipación.

### 23. PENALIDADES POR ATRASO O INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

De acuerdo al Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará en caso de retraso injustificado del Consultor, debiéndose aplicar automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:



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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - Para Obras: F= 0.15

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o de la liquidación fina, según corresponda.

- De acuerdo al Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones N°30225, se pueden establecer penalidades distintas a la que se aplica en el art. 162; hasta por un máximo de equivalente al diez por ciento 10% del monto del contrato vigente, calculado en forma independiente a la penalidad por mora



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA MUNICIPAL

SUBGERENCIA DE INFRASTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Tierra del Majestuoso Ullampash"

Penalizaciones			
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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la División de Estudios y Proyectos.
2	Por la presentación del Expediente Técnico luego de haber levantado las observaciones realizadas fuera de plazo.	0.1 UIT por cada día de retraso.	Según informe de la División de Estudios y Proyectos.
3	Por la presentación de la Expediente Técnico sin la firma de los Profesionales Especialistas propuestos.	0.3 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la División de Estudios y Proyectos.
4	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la División de Estudios y Proyectos.
5	Por no presentar el CD, con los formatos digitales requeridos de acuerdo a los Términos de referencia.	0.3 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la División de Estudios y Proyectos.
	Por tres (03) reincidencias de observaciones por cada INFORME DE AVANCE en la etapa de formulación del proyecto.	1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la División de Estudios y Proyectos.



**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - Consultor de Obras, "Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines" – CATEGORÍA "B" o superior.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple del RNP Vigente, con antigüedad no mayor a 3 días.</li> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>														
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Plantel Profesional Clave</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Cargo</th> <th style="text-align: center;">Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>JEFE DE PROYECTO</b></td> <td style="text-align: center;">INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRICOLA TITULADO Y COLEGIADO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRAULICAS</b></td> <td style="text-align: center;">INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</b></td> <td style="text-align: center;">INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION</b></td> <td style="text-align: center;">INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRE</b></td> <td style="text-align: center;">INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u>                  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> </div>	Plantel Profesional Clave		Cargo	Profesión	<b>JEFE DE PROYECTO</b>	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRICOLA TITULADO Y COLEGIADO	<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRAULICAS</b>	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	<b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</b>	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	<b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION</b>	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	<b>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRE</b>	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO
Plantel Profesional Clave															
Cargo	Profesión														
<b>JEFE DE PROYECTO</b>	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRICOLA TITULADO Y COLEGIADO														
<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRAULICAS</b>	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO														
<b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</b>	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO														
<b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION</b>	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO														
<b>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRE</b>	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO														

	<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>														
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1" data-bbox="296 421 1369 1836"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="296 421 1369 461"><b>Plantel Profesional Clave</b></th> </tr> <tr> <th data-bbox="296 461 639 501"><b>Cargo</b></th> <th data-bbox="639 461 1369 501"><b>Experiencia</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="296 501 639 712"><b>JEFE DE PROYECTO</b></td> <td data-bbox="639 501 1369 712">Con veinticuatro (24) meses desempeñando el cargo de Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyectos y/o Director de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos y/o Supervisor de Proyectos; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares, contados desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="296 712 639 994"><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRAULICAS</b></td> <td data-bbox="639 712 1369 994">Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Diseños de Estructuras Hidráulicas y/o Especialista Hidráulico y/o Especialista en Diseño Hidráulico y/o Supervisor de Diseño Hidráulico; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares, contados desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="296 994 639 1272"><b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</b></td> <td data-bbox="639 994 1369 1272">Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Hidrología y/o Especialista en Diseños Hidrológico y/o Especialista Hidrológico y/o Especialista en Diseño Hidrológico y/o Supervisor de Diseño Hidrológico; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares, contados desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="296 1272 639 1554"><b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION</b></td> <td data-bbox="639 1272 1369 1554">Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Costos, Presupuesto y Programación y/o Especialista en Costos y Presupuesto y/o Especialista en Costos y Programación y/o Supervisor de Costos y Presupuestos; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras general, contados desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="296 1554 639 1836"><b>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRE</b></td> <td data-bbox="639 1554 1369 1836">Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Gestión de Riesgos de Desastre y/o Especialista en Mitigación de Riesgos y/o Especialista en Análisis de Riesgos y/o Supervisor de Gestión de Riesgos; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras en general, contados desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div data-bbox="296 2007 1369 2051" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>	<b>Plantel Profesional Clave</b>		<b>Cargo</b>	<b>Experiencia</b>	<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Con veinticuatro (24) meses desempeñando el cargo de Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyectos y/o Director de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos y/o Supervisor de Proyectos; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares, contados desde la colegiatura.	<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRAULICAS</b>	Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Diseños de Estructuras Hidráulicas y/o Especialista Hidráulico y/o Especialista en Diseño Hidráulico y/o Supervisor de Diseño Hidráulico; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares, contados desde la colegiatura.	<b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</b>	Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Hidrología y/o Especialista en Diseños Hidrológico y/o Especialista Hidrológico y/o Especialista en Diseño Hidrológico y/o Supervisor de Diseño Hidrológico; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares, contados desde la colegiatura.	<b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION</b>	Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Costos, Presupuesto y Programación y/o Especialista en Costos y Presupuesto y/o Especialista en Costos y Programación y/o Supervisor de Costos y Presupuestos; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras general, contados desde la colegiatura.	<b>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRE</b>	Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Gestión de Riesgos de Desastre y/o Especialista en Mitigación de Riesgos y/o Especialista en Análisis de Riesgos y/o Supervisor de Gestión de Riesgos; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras en general, contados desde la colegiatura.
<b>Plantel Profesional Clave</b>															
<b>Cargo</b>	<b>Experiencia</b>														
<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Con veinticuatro (24) meses desempeñando el cargo de Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyectos y/o Director de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos y/o Supervisor de Proyectos; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares, contados desde la colegiatura.														
<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRAULICAS</b>	Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Diseños de Estructuras Hidráulicas y/o Especialista Hidráulico y/o Especialista en Diseño Hidráulico y/o Supervisor de Diseño Hidráulico; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares, contados desde la colegiatura.														
<b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</b>	Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Hidrología y/o Especialista en Diseños Hidrológico y/o Especialista Hidrológico y/o Especialista en Diseño Hidrológico y/o Supervisor de Diseño Hidrológico; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares, contados desde la colegiatura.														
<b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION</b>	Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Costos, Presupuesto y Programación y/o Especialista en Costos y Presupuesto y/o Especialista en Costos y Programación y/o Supervisor de Costos y Presupuestos; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras general, contados desde la colegiatura.														
<b>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRE</b>	Con doce (12) meses desempeñando el cargo de Especialista en Gestión de Riesgos de Desastre y/o Especialista en Mitigación de Riesgos y/o Especialista en Análisis de Riesgos y/o Supervisor de Gestión de Riesgos; en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras en general, contados desde la colegiatura.														

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr style="background-color: #003366; color: white;"> <th style="width: 10%;">N°</th> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 20%;">U. DE MEDIDA</th> <th style="width: 55%;">EQUIPAMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">Unidad</td> <td style="text-align: center;">LAPTOP</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">Unidad</td> <td style="text-align: center;">EQUIPO TOPOGRAFICO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">03</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">Unidad</td> <td style="text-align: center;">CAMIONETA</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	CANTIDAD	U. DE MEDIDA	EQUIPAMIENTO	01	01	Unidad	LAPTOP	02	01	Unidad	EQUIPO TOPOGRAFICO	03	01	Unidad	CAMIONETA
N°	CANTIDAD	U. DE MEDIDA	EQUIPAMIENTO														
01	01	Unidad	LAPTOP														
02	01	Unidad	EQUIPO TOPOGRAFICO														
03	01	Unidad	CAMIONETA														
<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 Una (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <a href="#">Elaboración de Expediente Técnicos o Estudios Definitivos de Reformulación y/o Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Renovación (o combinación de estos) de obras de sistemas de riego y/o sistema de irrigación y/o irrigación de canales y/o canales de riego y/o riego tecnificado y/o infraestructura de riego y/o riego parcelario.</a></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los</p>																

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

*(...)*

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

comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO PUNTO CINCO (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [1.5]<sup>21</sup> vez el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1.2] veces el valor referencial y &lt; [1.5] vez el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>22</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.2] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] 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> <p><b>1. PLAN DE TRABAJO:</b></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología</p>

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>22</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 1 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 0.7 veces el valor referencial y < 1 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 0.5 vez el valor referencial y < 0.7 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.1. Alcance-responsabilidad del consultor. 1.2. Descripción de las actividades a desarrollar. 1.4. Cronograma de actividades 1.5. Programa de Reuniones semanales. 1.6. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. 1.7. Plan de seguridad. 1.8. Matriz de asignación de responsabilidades. 1.9. Organigrama del Personal y programa de asignación de personal y recursos. 1.10. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría. 1.11. Control de plazos. 1.12. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo. 1.13. Diagrama Gantt de la consultoría. 1.14. Flujograma de actividades del proyecto.</p> <p><b>2. PRECISIONES SOBRE EL DESARROLLO DEL COMPONENTE ANÁLISIS DE RIESGOS:</b></p> <p>2.1. Detallar el procedimiento que utilizaría para incorporar los costos determinado en la cuantificación de riesgos identificados al presupuesto del Expediente Técnico. 2.2. Proponer escuetamente una metodología para asignación de los Riesgos a las partes (contratista – entidad) durante la ejecución de obra (como finalidad última de análisis de riesgo) y su incidencia en los eventos compensables.</p> <p><b>3. PRECISIONES SOBRE VALORACIÓN DE ÁREAS AFECTADAS:</b></p> <p>3.1. Proponer mejoras al procedimiento y obtención de los expedientes de compensación por derecho de servidumbre (con aceptación de propietarios y/o posesionarios) para que el producto sea utilizable en el proceso de ejecución.</p> <p><b>4. OTRAS PRECISIONES:</b></p> <p>4.1. Proponer procedimiento para optimizar el estudio de canteras con la finalidad de determinar cierta factibilidad para su utilización en función a las características del material, potencia real y procedimiento de extracción</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</sup>**

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

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

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

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>24</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>25</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

<sup>24</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>25</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

#### **Advertencia**

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

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	advierte que la obra no se encuentra culminada.	monto del contrato de supervisión.	
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>26</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	<i>Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].</i>
	(...)		

### 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.

<sup>26</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>27</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].

<sup>27</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

\_\_\_\_\_  
“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>28</sup>.*

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

<sup>28</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>

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario
		Ampliación(es) de plazo			días calendario
		Total plazo			días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

	Monto total de las penalidades aplicadas	
--	--	--

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>32</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>30</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>31</sup> Ibidem.

<sup>32</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>35</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

lo siguiente:

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>39</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>40</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>41</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>39</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>41</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>42</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>42</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° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>45</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>43</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>44</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>45</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>46</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>47</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>48</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>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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 consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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