

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020-CS-MPDM PRIMERA CONVOCATORIA**

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

“SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA DE EMERGENCIA POR DESASTRES NATURALES (EXPEDIENTE TECNICO DE EMERGENCIA) DEL PROYECTO: ALIVIADERO EN LA MARGEN DERECHA DEL RIO MARAÑON, FRENTE A LA LOCALIDAD DE SAN LORENZO, DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA DATEM DEL MARAÑON, REGION LORETO”.

---

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

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

### **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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



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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

<sup>2</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)





Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

###### Importante

*En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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.*

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

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

###### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES



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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, 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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN  
RUC N° : 20493465491  
Domicilio legal : CALLE TIGRE N° 249 – SAN LORENZO  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : marcelljr\_21@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA DE EMERGENCIA POR DESASTRES NATURALES (EXPEDIENTE TECNICO DE EMERGENCIA) DEL PROYECTO: ALIVIADERO EN LA MARGEN DERECHA DEL RIO MARAÑÓN, FRENTE A LA LOCALIDAD DE SAN LORENZO, DISTRITO DE BARRANCA, PROV. DATEM DEL MARAÑÓN, LORETO.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02-2020, de fecha 20/11/2020.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL  
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (diez y 00/100 soles) en caja de la entidad, sito en Calle Tigre



N° 249, San Lorenzo.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2020.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal del 2020.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28015 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27037 - Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria, en adelante la ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE-Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al crecimiento Empresarial.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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>4</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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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)**

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.7) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.8) 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° 6)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</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.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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



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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = [0.80]

c<sub>2</sub> = [0.20]

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</sup>.

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>8</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *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>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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 CALLE TIGRE N° 249, SAN LORENZO.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, **PAGOS PARCIALES**, según el siguiente detalle:

N°	Producto	%	Condición
1	1er Pago al informe aprobado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial (que incluye la aprobación del Plan de Trabajo)	30%	El Consultor presentará el 1er informe (Plan de Trabajo) en dos (02) juegos (original y copia), junto con el informe de conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
2	2do Pago al Informe aprobado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial (que incluye la aprobación de los estudios básicos)	40%	El Consultor presentara el 2do informe en un (01) juego (original) y medio digital, así como los estudios y anexos correspondientes, junto con el informe de conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
4	3° Pago al Informe aprobado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial (que incluye la aprobación del informe final)	30%	El Consultor presentará el 3ª informe en dos (02) juegos (original y copia) y medio digital, para lo cual adjuntará el informe de conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
<b>Total</b>		<b>100%</b>	

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 DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El Consultor presentará el 1er informe (Plan de Trabajo) en dos (02) juegos (original y copia), junto con el informe de conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la entidad, sito en Calle Tigre N° 249, San Lorenzo.



### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA y REQUISITOS DE CALIFICACION:**

## **CONTENIDO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

### **I. IDEA PRELIMINAR**

- 1.1. Idea Preliminar o Hipótesis del Problema
- 1.2. Dispositivos Legales en los que se enmarca el Estudio

### **II. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

- 2.1. Antecedentes
- 2.2. Justificación del Estudio
- 2.3. Intentos Anteriores de Solución

### **III. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO**

- 3.1. Localización
- 3.2. Características de la Localidad

### **IV. OBJETIVOS**

- 4.1. De la Elaboración del Estudio
- 4.2. De la Elaboración de los TdR

### **V. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO**

### **VI. INFORMACIÓN DISPONIBLE**

### **VII. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO**

### **VIII. INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

- 8.1. Recursos Físicos Mínimos

### **IX. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO**

- 9.1. Plazo de Elaboración
- 9.2. Cronograma de Actividades
- 9.3. Vigencia del Servicio

### **X. NUMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES**

- 10.1. Número de Informes
- 10.2. Formato y Contenido de los Informes
- 10.3. Principales actividades a desarrollar

### **XI. VALOR ESTIMADO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEL PERFIL**

### **XII. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO**

- 12.1. Calendario de Pagos
- 12.2. Adelantos

### **XIII. PERSONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR**

- 13.1. Del Equipo de Trabajo Propuesto y Materiales
- 13.2. Requerimientos Técnicos Mínimos

### **XIV. SISTEMA DE CONTRATACION**

### **XV. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

### **XVI. PENALIDADES**





## CONTENIDO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

### I. IDEA PRELIMINAR

#### 1.1 IDEA PRELIMINAR O HIPOTESIS DEL PROBLEMA.

En los últimos veinte años el río Marañón ha experimentado múltiples variaciones en su comportamiento hidráulico a lo largo de todo su recorrido sobre todo en la parte baja de la cuenca, en el tramo comprendido entre la localidad de Saramiriza hasta la confluencia con el río Huallaga, afectando ambas márgenes con un severo procesos erosivo, así como, de inundación de la áreas ribereñas afectando áreas agrícolas de la comunidades nativas, así como, de los centros urbanos de las localidades asentadas en sus riberas, siendo una de ellas la localidad de San Lorenzo, donde el río ha experimentado un severo corrimiento horizontal hacia la margen izquierda habiendo ocasionado el colapso de múltiples viviendas y locales comerciales, con la perdida de una importante área urbana ribereña. La ocurrencia de caudales extremos (aproximadamente 15,000 m<sup>3</sup>/seg), se ha traducido en un acelerado proceso erosivo de los taludes de su cauce, así como de áreas marginales ribereñas. La situación se describe como muy crítica y de peligro inminente debido a que el río (por la margen izquierda) ha sufrido en los últimos cinco años, un corrimiento lateral hacia esta margen. En tal sentido, se hace de urgente necesidad de realizar trabajos en el cauce por la margen derecha con la finalidad de aliviar los caudales máximos en época de avenidas y de esta manera reducir la vulnerabilidad de las personas y de los bienes tanto privados como públicos y aminorar o disminuir el proceso agresivo de erosión de los terrenos de la zona urbana.

En la localidad de San Lorenzo no han existido intentos anteriores de solución, es recién en el presente año y ante la situación de emergencia que se vive actualmente y que ha sido oficializada mediante Decreto Supremo N°108-2019-PCM del 08 de junio del 2019, prorrogado con D.S. N°140-2019-PCM del 02 de Agosto del 2019, prorrogado con D.S. N°167-2019-PCM del 04 de octubre del 2019, prorrogado con D.S. N°186-2019-PCM del 04 de Diciembre del 2019, prorrogado con D.S. N°013-2020-PCM del 29 de Enero del 2020, con la finalidad de continuar con la ejecución de medidas y acciones de excepción, inmediatas y necesarias, destinadas a la respuesta y rehabilitación de las zonas afectadas, las que deberán tener nexo directo de causalidad entre las intervenciones y el evento y podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades y elementos de seguridad que se vayan presentando durante su ejecución, sustentados en los estudios técnicos. En ese sentido la ribera colindante del río Marañón y la ciudad de San Lorenzo, fue afectada por el evento sísmico, hecho que se manifestó a través de erosión en la ribera, afectando la propiedad privada y suscitando un peligro inminente en los bienes públicos UPS, muestra de ello tenemos a la plaza de armas a 38.00 m de longitud de la zona de erosión en la orilla del río Marañón, el colegio Yankuam Jintia a escasos 14.00 m de la orilla, el colegio Nazareno a escasos 20.00 m de la orilla, veredas, calles y postes del alumbrado eléctrico en peligro inminente, todo ello conlleva a una preocupación constante de la población, alcalde y autoridades locales, motivando así el inicio a la intervención en dicha localidad, con la presente propuesta.





En ese sentido, el nombre tentativo del proyecto de emergencia es: **“ALIVIADERO EN LA MARGEN DERECHA DEL RÍO MARAÑÓN FRENTE A LA LOCALIDAD DE SAN LORENZO, DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA DATEM DEL MARAÑÓN – REGIÓN LORETO”**.

Debiendo este definirse en el desarrollo del Estudio y/o insertar en el sistema Invierte.pe, como producto del análisis y evaluación que se realice de acuerdo a las características y magnitud de la intervención.

## **1.2 Dispositivos Legales en los que se Enmarca el Estudio**

El Estudio se fundamenta en el siguiente marco normativo:

### **a) Normatividad de Ámbito Nacional:**

#### **General:**

- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público año Fiscal 2020.
- Ley N° 30225 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la ley de contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Para todo lo no previsto en los presentes TdR, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Código Civil; y, otros relacionados y vigentes.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Ley General de Arbitraje: D.L. N° 1071.
- Normas de la Contraloría relacionadas con la inversión pública:
- Resolución N° 195-88-CG: Regula la Administración Directa.
- Resolución N° 177-2007-CG: Guía de Auditoria para obras por contrata.
- Resolución N° 196-2010-CG: Adicionales de obra.
- Directiva N° 009-2011-CG/OEA: INFObras.
- Declaratoria de emergencia: D.S. N°108-2019-PCM
- Declaratoria de emergencia: D.S. N°140-2019-PCM
- Declaratoria de emergencia: D.S. N°167-2019-PCM
- Declaratoria de emergencia: D.S. N°186-2019-PCM
- Declaratoria de emergencia: D.S. N°013-2020-PCM

#### **Específica:**

- **Normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).**



- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 22 de abril de 2017). Modificado por la Resolución Directoral N° 004-2017-EF/63.01 (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 12 de setiembre de 2017).
- ANEXO N° 01 "Contenido Mínimo del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil de Proyecto De Inversión" (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 22 de abril de 2017). Modificado por la Resolución Directoral N° 004-2017-EF/63.01 (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 12 de setiembre de 2017).
- 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 - Aprobada por Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15 (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 6 de febrero de 2018)
- **Normas Ambientales**
  - Reglamento Ley de Recursos Hídricos Ley N° 29338.
  - Ley de Recursos Hídricos N° 29338
  - Ley N° 28611 "Ley General del Ambiente" (Octubre del 2005)
  - Ley N° 28245 "Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental" (Junio del 2004)
  - Ley N° 27446 "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental" (Abril de 2001)
  - D.S. N° 008-2005-PCM "Reglamento de la Ley N° 28245 Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental" (Enero de 2005).
  - Reglamento de Investigaciones Arqueológicas R.S. N° 004-2000-ED.
- **Normas del Sector**
  - Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 a peligros, y a la protección permanente de la población y del patrimonio amenazado o afectado por un peligro de origen natural o inducido por el hombre.

Grupo Funcional 0035: Prevención de desastres Comprende el conjunto de acciones que contribuyen a la reducción de la vulnerabilidad de las personas y bienes expuestos Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública

**b) Normatividad de Ámbito Regional:**

- **Plan de Desarrollo Regional Concertado de Loreto al 2021**
  - El presente Estudio se enmarca en el Plan de Desarrollo Regional Concertado de Loreto al 2021, el cual ha sido desarrollado en el marco del Plan Bicentenario al 2021 y se encuentra alineado a los múltiples Objetivos Estratégicos, Lineamientos de Política, Objetivos Específicos y Estrategias de los distintos Planes del GOREL; por lo que representa una intervención que contribuye a la consecución de los propósitos territoriales e institucionales de nivel nacional y departamental.



- **Plan Operativo Institucional provincial 2021.**

- Objetivo estratégico institucional N° 1: “Continuar con la inversión en infraestructura para la competitividad Regional”.

## **II. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.**

### **2.1. Antecedentes**

Desde el origen de nuestros días y a través del tiempo, el ser humano se ha encontrado siempre en la necesidad ineludible y permanente de hacer frente a diversas dificultades, hechos, circunstancias y múltiples fenómenos recurrentes, tanto de orden natural, como generados o inducidos por su propia mano (antrópicos), que se producen en su entorno de vida y afectan directamente su integridad física, sus bienes y pertenencias.

Para protegerse de estos hechos y circunstancias (muchas veces impredecibles e inevitables), la naturaleza ha dotado al hombre de una respuesta natural - el Instinto de Conservación - que lo ha motivado desde los inicios de su evolución a actuar individualmente ante los fenómenos que le afectan. Posteriormente, con el devenir del tiempo y a la par del desarrollo de las sociedades, la demarcación de los territorios y el nacimiento de las Naciones empezó a trabajar colectiva y organizadamente.

Los desastres son interrupciones graves en el proceso de desarrollo. Pueden alterarlo, frenarlo u obstruirlo, y deben ser considerados como variables de trabajo, junto a los factores políticos y sociales. Como señala el PNUD, “aproximadamente el 75% de la población mundial vive en zonas que han sido azotadas, al menos una vez entre 1980 y el 2000, por un terremoto, un ciclón tropical, una inundación o una sequía”.

La gestión de riesgos de desastres es un proceso de adopción e implantación de políticas, estrategias y prácticas orientadas a evitar la generación de riesgos, reducir los existentes o a minimizar, el peligro, los potenciales daños y pérdidas. Requiere de un enfoque integral, transversal, sistémico, descentralizado y participativo. Debe articular los niveles nacionales y territoriales de gobierno, al sector privado, y la sociedad civil.

Buscando reducir los niveles de riesgo existentes para proteger los medios de vida de los más vulnerables, la gestión del riesgo de desastre constituye la base del desarrollo Sostenible, y en este marco está vinculada a otros temas transversales, como género, Derechos y medioambiente, en ese sentido la gestión de riesgos de desastres comprende un proceso y no un producto o conjunto de productos, proyectos o acciones discretas, relacionado con el logro de objetivos de desarrollo sostenible.

### **2.2. Justificación del Estudio**



La dinámica en el relieve del territorio peruano ha jugado un papel preponderante en la ocurrencia de eventos naturales, muchos de ellos potencialmente peligrosos para la vida y la propiedad. Esto se explica por el contexto geográfico de nuestro país de posición latitudinal subtropical centro occidental de Sudamérica; con la presencia adicional de la Cordillera de Los Andes con sus diferentes pisos altitudinales, el Anticiclón del Pacífico Sur que junto con la corriente de aguas frías que pasa por nuestra costa centro-sur y la corriente de aguas cálidas en el litoral norteño, controlan el sistema atmósfera-océano de la región, y además el paso del Cinturón de Fuego del Pacífico Sur que determina en gran medida la alta sismicidad; y en su conjunto, todos los fenómenos derivados como aluviones, deslizamientos, erosiones, inundaciones y otros que afectan el equilibrio socio – económico – ambiental. Se añade que hoy en día algunas actividades antrópicas constituyen también potenciales peligros tecnológicos.

Las ciudades importantes y medianas de los países en desarrollo están creciendo de manera caótica y desordenada, ocupando con creciente frecuencia sectores altamente peligrosos, amenazados por sismos intensos, inundaciones severas, donde se construyen edificaciones vulnerables, incrementando los niveles de riesgo de la población en general.

El concepto de “**Desarrollo Urbano Sostenible**”, implica un manejo adecuado en el tiempo de la relación entre “desarrollo urbano y medio ambiente”, cuyo equilibrio garantiza la estabilidad de la población en un espacio geográfico, asegurando el bienestar de la población.

Dada la existencia de escenarios de riesgos de desastres en la localidad de San Lorenzo y con el fin de mejorar la gestión del territorio y reducir los riesgos de desastres en zonas urbanas en la capital del distrito y provincia, es necesario definir conceptos básicos que motivan la ejecución del presente proyecto:

**DESASTRE.** - Es una interrupción severa del funcionamiento de una comunidad causada por un peligro, de origen natural o inducido por la actividad del hombre, ocasionando pérdidas de vidas humanas, considerables pérdidas de bienes materiales, daños a los medios de producción, al ambiente y a los bienes culturales. La comunidad afectada no puede dar una respuesta adecuada con sus propios medios a los efectos del desastre, siendo necesaria la ayuda externa ya sea a nivel nacional y/o internacional.

Un peligro natural, es generado por un fenómeno natural, como terremoto, maremoto, inundación, deslizamiento, aluviones y sequía entre otros: mientras que un peligro tecnológico es generado por la actividad humana, tales como incendios urbanos o forestales, explosión y contaminación ambiental, entre otros.



**RIESGO.** - Se define como la “la probabilidad de que la unidad social o sus medios de vida sufran daños y pérdidas a consecuencia del impacto de un peligro” (DGPM-MEF, 2006). El riesgo es función de un peligro o amenaza que tiene unas determinadas características, y de la vulnerabilidad de una unidad social (personas, familias, comunidad, sociedad).

**PELIGRO O AMENAZA.** - El primer elemento que explica el nivel de riesgo es el peligro. Este es un evento físico que tiene probabilidad de ocurrir y por tanto de causar daños a una unidad social o económica. El fenómeno físico se puede presentar en un lugar específico, con una cierta intensidad y en un período de tiempo definido. Así, el grado o nivel de peligro está definido en función de características como intensidad, localización, área de impacto, duración y período de recurrencia.

De los conceptos antes mencionados, el presente estudio deberá contener los fundamentos básicos de ingeniería y estudios complementarios a fin de determinar el nivel de ocurrencia, probabilidad y otros factores, a fin de plantear soluciones en mérito a la prevención de un peligro inminente.

De acuerdo al Plan de Desarrollo de la Provincia del Dátem del Marañón y el presupuesto participativo 2020, dentro de los objetivos principales es reducir el peligro inminente en la ciudad de San Lorenzo a través de proyectos que implique defensa ribereña u otro a fin, mejorando así el nivel de vida de la población en forma integral, mediante el acceso a servicios seguros y de calidad en transporte, salud, educación, nutrición, vivienda, saneamiento, justicia y seguridad ciudadana, bajo el principio de oportunidad y equidad de género.

El Gobierno Local de la Provincia Dátem del Marañón, enmarcado su Ley Orgánica, tiene como misión, organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la provincia.

Una de las competencias exclusivas que tiene es: Promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito provincial en proyectos que busquen reducir los niveles de riesgos y emergencias frente a todo tipo de desastres.

El presente proyecto tiene como finalidad proteger el área urbana de la capital provincial que es la localidad de San Lorenzo. Cabe indicar que el área afectada directamente y de intervención es zona habitacional y comercial de los pobladores de San Lorenzo, el excesivo caudal del río Marañón cuya carga de energía lo absorbe la margen izquierda de la ribera en la localidad de San Lorenzo, ocasiona procesos erosivos que se incrementaron a consecuencia del sismo ocurrido el pasado 26 de Mayo del 2019. A fin de reducir la carga de caudal hacia la ribera



antes mencionada, se propone hacer un aliviadero mediante un corte hidráulico que funcione como canal aliviadero del río Marañón, cuyas dimensiones deberá determinarse previos estudios complementarios de diseño hidráulico, estudio topográfico, y demás a fin del planteamiento de la alternativa de solución correcta.

### 2.3. Intentos Anteriores de Solución

A la fecha no se ha realizado ningún trabajo que haya tenido la intención de dar solución definitiva al problema de erosión e inundación de la ribera izquierda del río Marañón sobre la cual se asienta la población de San Lorenzo; Sin embargo, desde hace muchos años atrás, la población ha realizado algunos trabajos provisionales para detener y/o mitigar los efectos causados tanto por las inundaciones así como por la erosión de la ribera del río, sin embargo los esfuerzos han resultado vanos ante la magnitud del problema.

Son estas las razones por las cuales, en la actualidad, las autoridades locales vienen realizando las gestiones necesarias para dar solución al problema, para lo cual espera contar con el apoyo del Gobierno Regional de Loreto y/o Gobierno Nacional.

En este contexto, la Municipalidad Provincial Datem del Marañón a través de su Alcalde y concejales decidieron priorizar el desarrollo del presente expediente técnico de emergencia con el objetivo de reducir la vulnerabilidad ante la erosión causada por las aguas del río Marañón, el que permitirá a los pobladores de esta zona un mayor desarrollo y por consiguiente una mejor calidad de vida de la población.

## III. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

### 3.1. Localización.

El área del presente estudio se ubica en la localidad de San Lorenzo, Distrito de Barranca, Provincia Datem del Marañón, Región de Loreto, localizado en la región nororiental del Perú. El Distrito de Barranca tiene una extensión territorial de 6,888.18 Km<sup>2</sup> respectivamente, la Región Loreto cuenta una extensión de 368,852 km<sup>2</sup>; es decir, aproximadamente el distrito hace un 1.87 % por ciento del territorio regional.

El Distrito de Barranca tiene una población de 13,608 habitantes y la localidad de San Lorenzo, tiene una población de 6,532 habitantes (Según INEI población estimada) para el año 2019. La Localidad de San Lorenzo está ubicada a 45 minutos por vía aérea desde la localidad de Tarapoto y a 9 horas de navegación fluvial en deslizador desde la ciudad de Yurimaguas. El Departamento de Loreto limita por el Norte con Ecuador y Colombia, por el sur con Ucayali, por el este con Brasil y por el oeste con el departamento de San Martín y Amazonas.



### 3.2. Características de la Localidad.

a) **Ubicación.** - La localidad de San Lorenzo, se ubica a 133 msnm.

El distrito de Barranca tiene los siguientes límites.

- Norte : Con los distritos de Manseriche y Morona y Pastaza.
- Sur : Con el Distrito de Cahuapanas y región San Martín.
- Este : Con el Distrito de Manseriche y la región San Martín.
- Oeste : Con el Distrito de Cahuapanas.

**Gráfico N° 01:**

#### **Ubicación del Proyecto**







Gráfico N° 02:  
Ubicación del Proyecto

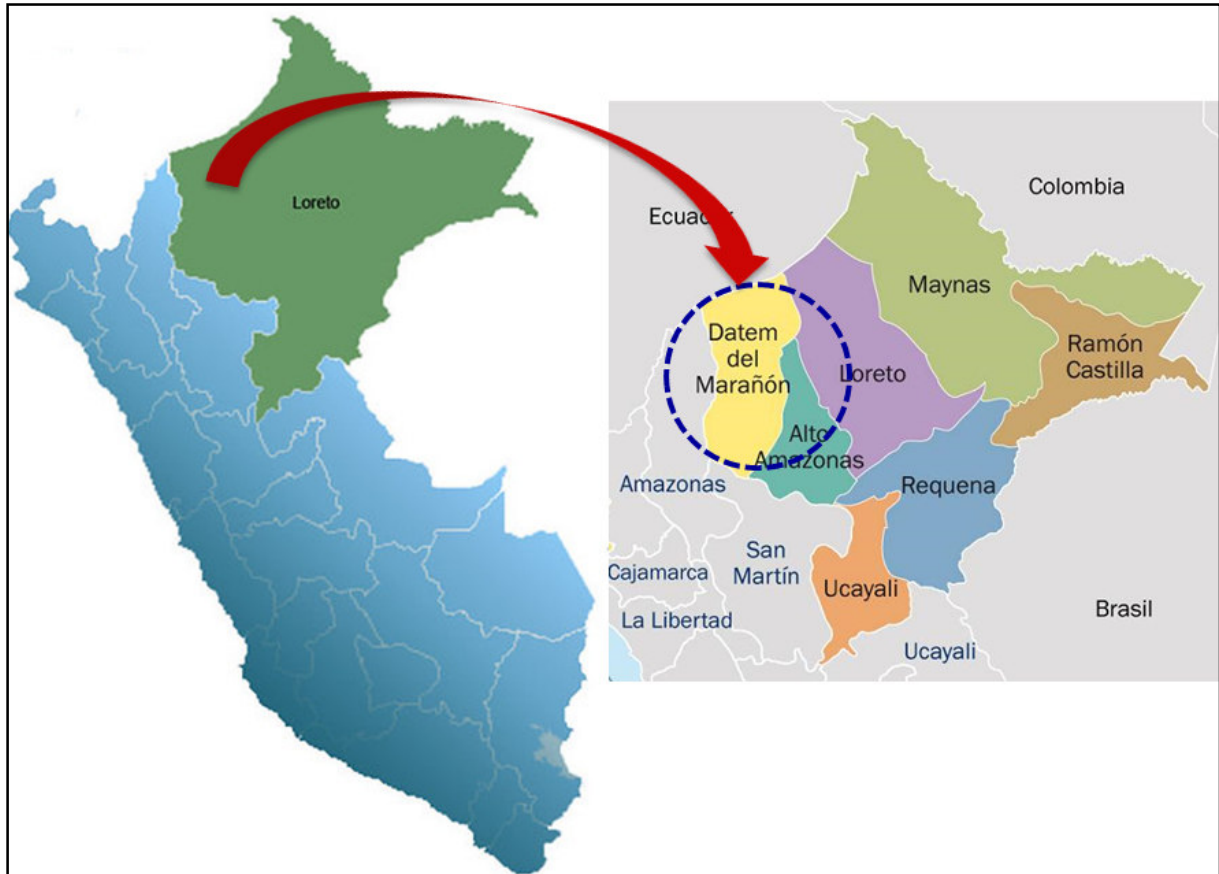


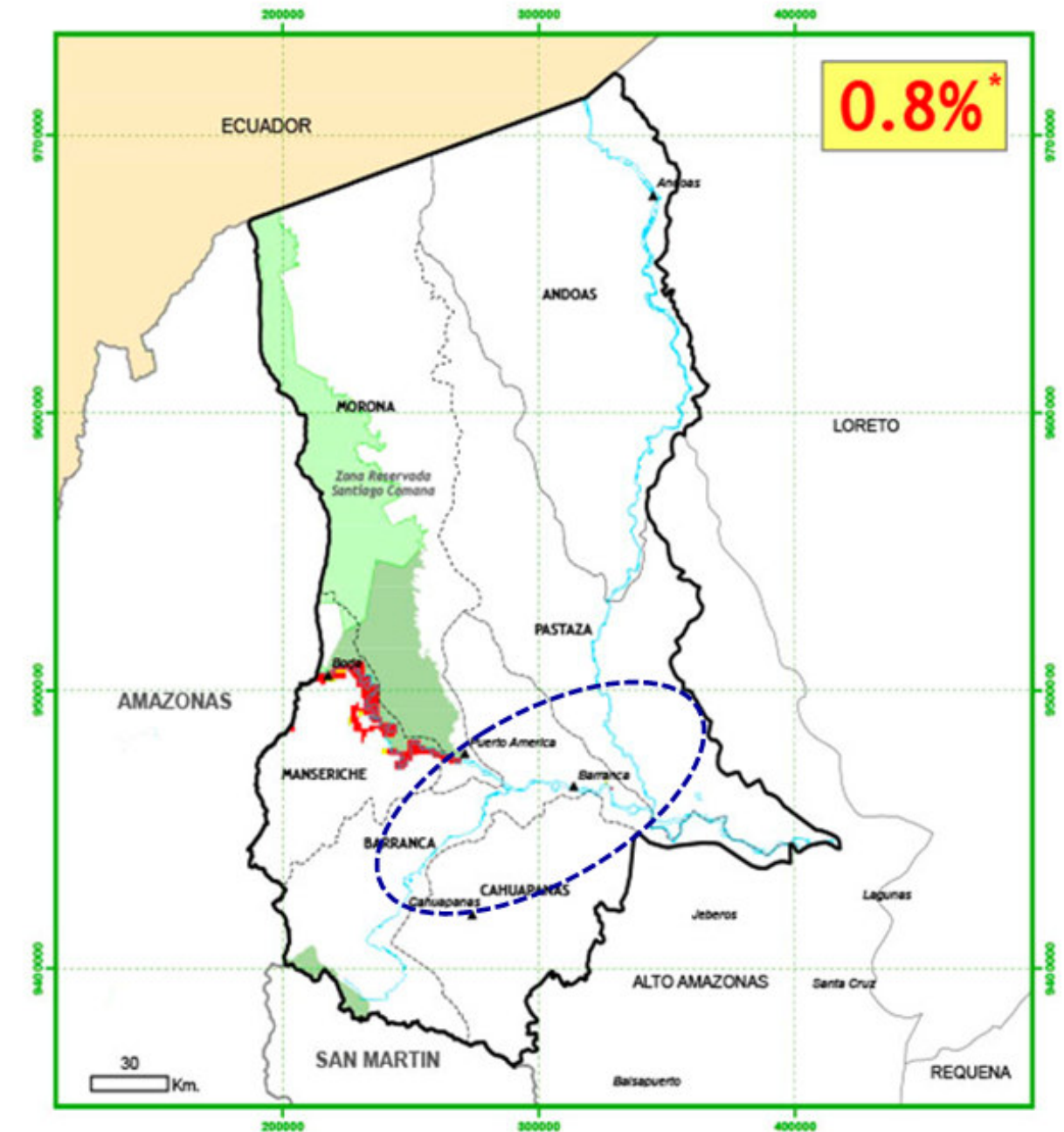






Gráfico N° 03:

Ubicación del Distrito en la Provincia Datem del Marañón





**Gráfico N° 04:**

**Ubicación de la Localidad de San Lorenzo en el Distrito de Barranca**





Gráfico N° 05:  
Ubicación del Proyecto





**Coordenadas:**

**Inicio de Tramo:**

Latitud sur : 04° 51' 28"

Longitud oeste : 76° 35' 15"

Cota : 132 msnm

**Fin de Tramo:**

Latitud sur : 4° 53' 11"

Longitud oeste : 76° 33' 00"

Cota : 132 msnm

**IV. OBJETIVOS.**

**4.1. De la Elaboración del Estudio**

Desde el punto de vista de la sociedad, el objetivo de la elaboración de la Ficha Técnica de Emergencia por Desastres Naturales – Inundación (Expediente Técnico de emergencia) es determinar las actividades a desarrollar y el costo de las mismas del proyecto denominado: **“ALIVIADERO EN LA MARGEN DERECHA DEL RÍO MARAÑÓN FRENTE A LA LOCALIDAD DE SAN LORENZO, DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA DATEM DEL MARAÑÓN – REGIÓN LORETO”**. en el marco de estado actual de emergencia decretado por el Estado peruano.

El producto esperado es la ejecución de actividades para la excavación de un aliviadero conformado por un corte hidráulico en la margen derecha del río Marañón, el mismo que permitirá descargar a manera de aliviadero parte del caudal máximo en época de avenidas y de esta manera se protegerá a la Localidad de San Lorenzo de la erosión e inundación producidas por el Río Marañón.

**4.2. De la Elaboración de los TDR**

**a) Objetivo General:**

El objetivo de los presentes términos de referencia es establecer los lineamientos y demás condiciones técnicas y administrativas en los cuales se enmarcará la elaboración de la Ficha Técnica de Emergencia por Desastres Naturales – Inundación (Expediente Técnico de Emergencia): **“ALIVIADERO EN LA MARGEN DERECHA DEL RÍO MARAÑÓN FRENTE A LA LOCALIDAD DE SAN LORENZO, DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA DATEM DEL MARAÑÓN – REGIÓN LORETO”**, que permita reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la aprobación del Expediente.

**b) Objetivos Específicos:**

El presente Estudio se desarrollará cumpliendo el marco normativo vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE PE, para zonas declaradas en emergencia por vulnerabilidad a inundaciones, así como las consideraciones, lineamientos y guías sectoriales, contempladas y que se encuentran vigentes para tal fin.





El Expediente Técnico de emergencia será elaborado en base a información primaria y confiable, que el Consultor recoja en campo y la que desarrolle en gabinete. Deberá identificar y evaluar los puntos de inicio y fin del aliviadero y metas físicas a plantear para dar solución a la problemática, de modo que sean técnicas, económicas, financieras y socialmente óptimos para el tramo a intervenir, con mínimo impacto ambiental negativo.

La elaboración de la Ficha Técnica de emergencia - Expediente Técnico de emergencia, será convocado por la Municipalidad Provincial Datem del Marañón, la misma que estará a cargo del monitoreo y supervisión a través de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.

## V. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.

### 5.1. Beneficiarios.

Los beneficiarios del PI, lo constituyen de manera directa los pobladores de la Localidad de San Lorenzo.

**Cuadro N° 01:**

#### **Poblacion Directa Beneficiaria**

Provincia	Distrito	Localidad	Población (Habitantes)
Datem del Marañón	Barranca	San Lorenzo	6,532

Fuente: INEI – Censos Nacionales proyectados a Julio 2019: Población Estimada

## VI. INFORMACIÓN DISPONIBLE

El Consultor hará uso de todas las fuentes de Información existentes, para ello deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al Estudio en elaboración, complementando lo que haya sido recopilado en el Estudio de pre inversión, tales como proyectos similares que figuren en el Banco de Inversiones, a fin de evitar duplicidad. Por su parte, la Entidad, proveerá la siguiente información:

- Plan estratégico provincial
- Información del ámbito de estudio del proyecto (croquis, coordenadas, planos de catastro urbano y otros necesarios para el cumplimiento de los objetivos).

## VII. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO



## **7.1. Alcances y Contenido del Estudio de Preinversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE, para zonas declaradas en emergencia.**

### **Expediente técnico de emergencia**

El alcance del Estudio será el de un Proyecto de Inversión, desarrollado en base a Fichas Técnicas establecidas para tal fin en el Anexo N° 01, de acuerdo a lo siguiente:

### **1. RESUMEN DE LA INTERVENCION**

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de pre inversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto.

### **2. MEMORIA DESCRIPTIVA**

#### **2.1 Situación actual**

#### **2.2 Ubicación**

##### **2.2.1 Área de Estudio:**

Definir el área geográfica donde se debe analizar, entre otras, las características físicas, económicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios e insumos, que influirán en el diseño técnico del proyecto (localización, tamaño, tecnología), en la demanda o en los costos<sup>2</sup>. Identificar los peligros que pueden afectar a la Unidad Productora (UP), si existe, y al proyecto, así como las dimensiones ambientales que se esté afectando o se pudiera afectar.

Como resultado de este análisis se deberá haber identificado los límites relevantes (geográfico, administrativo, entre otros) para contextualizar el análisis del problema que se buscará resolver con el proyecto y su potencial emplazamiento.

##### **2.2.2 Los beneficiarios del proyecto:**

#### **2.3 Descripción del problema existente.**

#### **2.4 Objetivos del proyecto**

Especificar el objetivo principal del proyecto, así como los objetivos específicos los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas.

### **3. INGENIERÍA DEL PROYECTO.**



Definir el planteamiento hidráulico del proyecto, e indicar los criterios seguidos para su consideración, así como, presentar los cálculos hidráulicos que sustenta el dimensionamiento de las diferentes estructuras propuestas.

#### **4. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES PROYECTADAS.**

Se presentará una descripción detallada de todas las obras y/o actividades proyectadas, sus componentes e indicando sus dimensiones y características principales.

#### **5. COSTO DE LAS ACTIVIDADES PROYECTADAS.**

Se calculará el costo de las actividades proyectadas teniendo en consideración los costos de mano de obra, maquinaria y equipo, de acuerdo a lo considerado por CAPECO, así mismo, se determinará, las unidades de medida, se calcularán los precios unitarios por partidas de tal manera de determinar el costo referencial del proyecto, indicando los gastos generales, utilidades e impuesto General a las ventas. Se detallarán los gastos generales, así como los gastos de supervisión y liquidación de obra.

#### **6. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.**

Se presentará la programación de las actividades en Formato GANTT y MS Project. Así mismo, se presentará el cronograma de obra valorizado, el cronograma de adquisición de equipo mecánico, cronograma de adquisición de materiales, herramientas y servicios, cronograma valorizado de adquisición de materiales.

#### **7. ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

Las especificaciones técnicas y las instrucciones generales, particulares y complementarias serán proporcionadas en el proyecto e indicado en los planos, conforme a las técnicas de procesos constructivos y demás normas existentes.

#### **8. ANEXOS**

Los principales Anexos son:

##### **7.1. Estudios Básicos**

- Estudio Topográfico (Área de emplazamiento del aliviadero en la margen derecha del río Marañón)
- Estudio Geodésico (entrada y salida del aliviadero y puntos de apoyo en la margen izquierda y derecha del río Marañón que garanticen el alineamiento de aliviadero). Puntos Geodésicos.
- Estudio de Hidrología e Hidráulica Fluvial (Acondicionamiento fluvial para optimizar operatividad hidráulica del aliviadero)
- Estudio de Fluctuación de niveles de agua en el río Marañón
- Metrados, Costos y Presupuestos, Cronograma de ejecución de actividades

##### **7.2. Planos.**

- Plano de ubicación y localización.
- Planos topográficos. (Planta, Perfil y Secciones Transversales)





- Plano de Planteamiento Hidráulico.
- Plano de detalles de las obras proyectadas.

### **7.3. Ficha Técnica de Emergencia por Desastres Naturales - Inundación.**

## **VIII. INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Los instrumentos de apoyo de los que hará uso el Consultor, serán los siguientes:

### **8.1. Recursos Físicos Mínimos**

- 01 oficina, la Empresa Consultora desarrollará sus actividades en sus oficinas que para este fin no necesariamente se puedan establecer, en la localidad de San Lorenzo, debiendo contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y teléfono fijo incluido, Internet, un correo electrónico que permanezca activo desde el inicio hasta la culminación del Proyecto; así como equipo de comunicación móvil, para tener una comunicación fluida durante la elaboración de la consultoría.
- Kit de vestuario y equipos de seguridad.
- Movilidad fluvial para traslado de personal a las zonas de trabajo.
- Kit de topografía.
- Kit de Geodesia.

## **IX. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO**

### **9.1. Plazo de Elaboración**

El plazo para el desarrollo del Expediente Técnico de Emergencia, es de sesenta (60) días calendario, en el cual no se incluyen los plazos de revisión y levantamiento de observaciones. Con la finalidad de cumplir con las metas del estudio dentro del plazo previsto, se considera necesario que el Consultor, en base a estos Términos de Referencia, presente en su propuesta técnica la siguiente documentación:

- Un diagrama de barras GANTT con las tareas a realizar y las metas a cumplir.

### **9.2. Cronograma de Actividades**

El desarrollo del Estudio se divide en tres (03) etapas, en ese sentido, la consultoría se desarrollará de acuerdo al cronograma que será presentado por El Consultor.

### **9.3. Vigencia del Servicio**

El servicio de consultoría entrara en vigencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato, hasta la declaratoria de conformidad del servicio por parte de la UF de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.

## **X. NUMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES**



#### 10.1. Número de Informes

El Expediente Técnico de Emergencia anexará los estudios básicos mínimos, y estos estudios deberán contener su respectiva memoria descriptiva, el cual contendrá como mínimo: Generalidades, nombre del proyecto, ubicación, antecedentes, objetivos, descripción de la zona del proyecto e información básica utilizada.

Los Informes Específicos N° 1, 2, 3 (Informe Final) se presentarán en original y una copia, únicamente si ha sido aprobado el Informe Específico anterior, en los plazos establecidos y con los contenidos mínimos indicados a continuación:

Los informes mencionados son los siguientes:

**Cuadro N° 02**  
**Contenido de los Informes**

N° de Informe	Contenido
1 <sup>er</sup> Informe	Plan de Trabajo
2 <sup>do</sup> Informe	Estudios Básicos
3 <sup>er</sup> Informe	Ficha Técnica correspondiente a Estado de Emergencia
	Expediente Técnico de Emergencia
	Liquidación del Proyecto
	Informe de Conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial

A continuación, se desagrega cada informe en detalle:

- a) **Informe N° 01: Se presentará hasta los 05 días calendarios después de la firma del contrato (Plan de trabajo).**

Presentación y descripción de cada una de las actividades a realizar según etapas, tanto de campo y gabinete para la elaboración del Expediente Técnico de Emergencia.

Programación GANTT de cada una de las actividades a realizar.



La utilización de los recursos durante la ejecución del servicio de consultoría.

- b) **Informe N° 02: se presentará hasta los 30 días calendarios después de iniciados los servicios y aprobado el Informe N° 01.**

**Estudio de Topografía.** - Incluye Memoria Descriptiva, Conclusiones y Recomendaciones, Planos y Panel Fotográfico.

**Estudio Geodésico.** - Incluye Memoria Descriptiva, Conclusiones y Recomendaciones, Planos y Panel Fotográfico.

**Estudio de Hidráulica Fluvial.** - Estudio de Hidráulica Fluvial Terminado. Incluye Memoria Descriptiva, Conclusiones y Recomendaciones, Panel Fotográfico de acuerdo a las exigencias de los Términos de Referencia.

**Estudio de Fluctuaciones de los niveles de agua en el río Marañón.** Incluye Memoria Descriptiva, Conclusiones y Recomendaciones, Planos y Panel Fotográfico de acuerdo a las exigencias de los Términos de Referencia.

- c) **Informe N° 03: Se presentará hasta los 60 días calendarios después de iniciados los servicios y aprobado el Informe N° 02.**

**Estudio de Diseño del aliviadero.** - Terminado. Incluye Memoria Descriptiva, Conclusiones y Recomendaciones, Planos y Panel Fotográfico de acuerdo a las exigencias de los Términos de Referencia.

**Metrados y Presupuesto.**- Informe de Metrados, Análisis de Costos Directos e Indirectos, Presupuesto de Obra. De acuerdo a exigencias de los Términos de Referencia.

**Programación y Cronogramas de Ejecución de Obra.**- Programación y Cronogramas de Ejecución de Obra Terminado.

- Presentación de Ficha Técnica para condiciones de estado de emergencia.
- Liquidación del proyecto
- Informe de aprobación y conformidad del Expediente Técnico de Emergencia.



**NOTA IMPORTANTE:** Previa la admisión a trámite de cualquiera de los informes, la Entidad deberá revisar el contenido del informe correspondiente de acuerdo a lo exigido en los presentes términos de referencia. En caso se determine que el contenido está incompleto no se admitirá la presentación del informe correspondiente.

En caso, que el consultor, obviando el paso mencionado en el párrafo anterior, presente por trámite administrativo cualquier informe, la Entidad en la oportunidad de revisar el contenido, procederá a devolver en calidad de **no presentado**, si detectara que se encuentra incompleto en su contenido.

#### 10.2. Formato y Contenido de los Informes

Presentará los informes del Expediente Técnico de Emergencia en documentos impresos y en medios magnéticos, de la siguiente forma:

- a) **Documentos Impresos.** - Por cada uno de los informes contemplados, el Consultor presentará a la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, un (01) juego original y copia del 1° y 2° Informe y, un (01) juegos en original y copia de la versión final del Estudio (Informe N° 03).

Los informes deben estar sellados y firmados en cada página por cada uno de los profesionales integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor en la parte que le corresponda a su especialidad, indicando el N° de Registro en el Colegio Profesional respectivo. El jefe del estudio, sella y firma en la totalidad de las páginas.

- b) **Documentos en Medios Digitales.** - Por cada entregable, el Consultor adjuntará el correspondiente juego de CD's o DVD no regrabables ordenado y conteniendo todo lo impreso, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada) y firmados/visados por el jefe del Proyecto un (01) juego (Del 1° al 3° Informe) o la versión final del Expediente.

En cualquiera de los casos, el juego de CD's o DVD debe contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos digitales en MS Word, Excel, AutoCAD, etc., y debiendo digitalizar (escanear) los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc.). Las hojas de cálculo deben presentarse sin clave, ni protección de celdas.

- c) **Fotografías**

- Impresión a color.
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color, incluyendo leyenda explicativa.
- Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.

- d) **Fuentes Tipográficas**



- En la redacción de los textos se empleará fuente “Arial”. El tamaño de la letra para los Títulos Generales será de 12 puntos. Para Títulos de 11 puntos. Para los Subtítulos de 11 puntos, y para los Textos de 11 puntos.
- Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.

**e) Documentos Técnicos - Gráficos – Planos**

- Planos Topográficos dibujados a través del software AutoCAD, AutoCAD Civil 3D (Versión 2018 for Windows v. 8.1).
- Planos impresos en Formato DIN-A1 (84x59.4cm) o ISO Estándar en CAD y GIS.
- Documentos Técnicos redactados
- Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Materiales y Base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del software S-10 (Versión for Windows v. 8.1) y exportado al software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 8.1).
- Memorias Descriptivas del Expediente y Estudios Básicos, Especificaciones Técnicas y textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 8.1).
- Plantilla de Metrados, Memorias de Cálculo y Cuadros para Texto, formulados a través del software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 8.1) y/o software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 8.1).
- Cronogramas, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 8.1).
- Diagramas de Barras Gantt

**10.3. Principales actividades a desarrollar**

Las actividades a desarrollar para el logro de los objetivos son:

**10.3.1 Fuentes de Informacion a Revisar.**

El Estudio debe realizarse principalmente con información primaria, complementada con información secundaria de instituciones oficiales y reconocidas.

**a) Información Primaria.**

Para nuestro estudio, se considerará como información primaria, aquella obtenida del trabajo de campo realizado por cada profesional del Equipo Consultor, dentro del área de estudio.

Para el desarrollo de estudios Básicos, se tendrá en cuenta:

**b) Información Secundaria**

Esta información deberá tener como fuente a instituciones oficiales y reconocidas, como:

- Gobierno Local Municipalidad Provincial Datem del Marañón.



- Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI (Información socioeconómica de la población)
- INVIERTE PE del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF
- Ministerio del Ambiente
- INDECI
- Otras fuentes vinculadas con el Estudio.

Podrá accederse a esta información, a través de los portales web respectivos o personalmente, mediante los trámites establecidos.

## **XI. VALOR REFERENCIAL ESTIMADO PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DE EMERGENCIA**

El Valor referencial estimado asciende a la suma de **TRESCIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS DIEZ (S/. 323,310.00)** sin incluir IGV, por estar la región de Loreto exonerada de dicho pago.

### **Fuente de Financiamiento.**

El egreso que genere este gasto, será afectado a la fuente de financiamiento:

- Pliego : 459 Gobierno regional de Loreto
- Ejecutora : 018 Municipalidad Provincial Datem del Marañón
- Rubro : 1-18 Canon - Sobrecanon, Regalías, Renta aduanas y participaciones
- Programas : 9002 Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos
- Producto : 2001621 Estudios de Pre inversión
- Actividad : 6000032 Estudios de Pre inversión



- Función : 03 Planeamiento, gestión y reserva de contingencia
- División Funcional : 006 Gestión
- Grupo Funcional : 0008 Asesoramiento y apoyo
- Meta : 0014 Elaboración de Estudios y Expediente Técnicos

## XII. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO

### 12.1. Calendario de Pagos

El pago por la elaboración del Estudio se realizará en 03 partes, que corresponden a pagos parciales (por porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el mismo, según el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 04:**  
**Forma de Pago del Estudio**

N°	Producto	%	Condición
1	1er Pago al informe aprobado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial (que incluye la aprobación del Plan de Trabajo)	30%	El Consultor presentará el 1er informe (Plan de Trabajo) en dos (02) juegos (original y copia), junto con el informe de conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
2	2do Pago al Informe aprobado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial (que incluye la aprobación de los estudios básicos)	40%	El Consultor presentara el 2do informe en un (01) juego (original) y medio digital, así como los estudios y anexos correspondientes, junto con el informe de conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
4	3° Pago al Informe aprobado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial (que incluye la aprobación del informe final)	30%	El Consultor presentará el 3ª informe en dos (02) juegos (original y copia) y medio digital, para lo cual adjuntará el informe de conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
Total		100%	

Fuente: Elaboración Propia.

## XIII. PERSONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

### 13.1. Del Equipo de Trabajo Propuesto y Materiales

Para cumplir con los servicios requeridos, el Consultor deberá contar con el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica acorde con los requerimientos



solicitados, estando permitidos cambios por razones justificadas; para este caso, el Consultor deberá proponer a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo territorial quien revisará y dará conformidad inmediatamente de ocurrido el hecho, a fin de obtener la aprobación del mismo. Este nuevo personal profesional propuesto, deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

El Estudio estará a cargo de un equipo profesional multidisciplinario de acuerdo a las características del proyecto, con experiencia en formulación y evaluación social de proyectos de inversión en el sector y deberán coordinar de manera estrecha con los responsables de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo territorial y demás entes involucrados en el proyecto.

Deberá cumplir mínimamente con las siguientes características:

### **Personal Profesional**

- Jefe de Proyecto.
- Especialista en Formulación de Fichas Técnicas – Emergencia inundaciones.
- Especialista en Hidráulica Fluvial.
- Especialista en Topografía y Geodesia.
- Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación.

### **NOTA:**

1. Todos los profesionales deberán estar hábiles en sus respectivos Colegios Profesionales.

### **Personal Tecnico de Apoyo**

- Dibujantes Automatizados (Técnicos en Autocad)
- Asistente Tecnico en Metrados
- Asistente Técnico en diseño de estructuras de protección.

### **Personal Tecnico Administrativo**

- Secretaria
- Digitadora de textos word y excel.
- Auxiliar de Oficina

### **Bienes y Servicios**

Oficina implementada con:

- Red de computadoras de última generación (mínimo 04 computadoras)
- Equipos Topográficos con su respectivo certificado de calibración
- Internet permanente.
- Equipo fotográfico
- Impresoras para impresión de planos en formato desde A4 hasta A0.
- Movilidad terrestre





### 13.2. **Requerimientos Técnicos Mínimos.**

Los Requerimientos mínimos que serán exigidos al personal del Consultor son los siguientes:

#### **i. Jefe del Proyecto:**

##### **Requisito:**

Ingeniero Agrícola y/o Civil titulado y colegiado con un mínimo de quince (15) años de experiencia general en el ejercicio de la profesión. Haber participado como Jefe de proyecto y/o estudio en igual o mayor a quince (15) servicios de consultoría en la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña.

#### **ii. Especialista en Formulación de Fichas técnicas – Emergencia Inundaciones.**

##### **Requisito:**

Ingeniero Agrícola y/o Civil titulado y colegiado con un mínimo de cinco (05) años de experiencia general en el ejercicio de la profesión. Haber participado como especialista en Formulación, Evaluación, Sistematización de la información, evaluación y control de calidad de estudios en igual o mayor a seis (06) servicios de consultoría en la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña.

Tener capacitación y/o diplomado en Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos sociales y productivos de Inversión Pública incorporando análisis de riesgos.

#### **iii. Especialista en Hidrología e Hidráulica:**

##### **Requisito:**

Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado y con un mínimo de quince (15) años de experiencia general en el ejercicio de la profesión. Haber participado como especialista en Hidrología e Hidráulica en igual o mayor a diez (10) servicios de consultoría en la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña.

Tener capacitación en Ingeniería y/o Gestión de Recursos Hídricos, Hidrología y Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.

#### **iv. Estudio Topográfico y Geodésico:**

##### **Requisito:**

Ingeniero Civil y/o Agrícola titulado y colegiado con un mínimo de cinco (05) años de experiencia general en el ejercicio de la profesión. Haber participado como especialista en estudios de topografía y geodesia en igual o mayor a ocho (08) servicios de consultoría en la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña.



**v. Estudio de Metrados, Costos, Presupuesto y programación:**

**Requisito:**

Ingeniero Civil y/o Agrícola titulado y colegiado con un mínimo quince (15) años de experiencia general en el ejercicio de la profesión. Haber participado como especialista en metrados, costos, presupuestos y programación de obras en igual o mayor a diez (10) servicios de consultoría en la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña.

**Acreditación:**

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

**Rol y Funciones de los especialistas:**

**a. Jefe del Proyecto:**

Realizará las siguientes actividades:

- Realizará inspección del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones del mismo.
- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.
- Coordinará con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato.
- Solicitará autorización y/o aprobación respectiva, en el marco de los servicios de cada servicio de estudios básicos o de diseño, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos.
- Será responsable de la adecuada Elaboración del Expediente Técnico de Emergencia conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y de acuerdo al Plan de Trabajo.
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto.
- Sistematizará los informes de avance y el informe final hasta su aprobación final.
- Revisará, evaluará, y aprobará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.
- Puede asumir una de las especialidades en las cuales cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases.

**b. Especialista en Formulación de Fichas Técnicas de emergencia POR DESASTRES NATURALES- Inundaciones.**

Realizará las siguientes actividades:



- Coordinación con los profesionales para el trabajo de campo y la elaboración de los estudios complementarios.
- Formular la Ficha Técnica del proyecto en concordancia con lineamientos de Política por el sector responsable y los resultados de los estudios básicos de ingeniería.
- Generar los documentos técnicos para la gestión del proyecto.

### **Metodología**

La metodología aplicada para el seguimiento y control de las actividades, así como la autenticidad y la calidad del producto, dependerá de la capacidad técnica del especialista, del que dependerá la calidad del servicio y la entrega oportuna del servicio.

#### **c. Especialista en Hidrología e Hidráulica Fluvial:**

Realizará las siguientes actividades:

- Visita de campo, reconocimiento del río Marañón en el tramo de interés de ubicación del aliviadero frente a la localidad de San Lorenzo, se analizará también la oscilación de los niveles de máximas crecidas según trazas dejadas en el cauce por las avenidas máximas.
- Determinación de las características hidráulicas del flujo; estas comprenderán la velocidad media, ancho superficial, área de flujo, pendiente de la línea de energía, nivel de la superficie de agua, etc., cuyos valores son necesarios para determinar el comportamiento hidráulico entre el punto inicial y final del aliviadero.

#### **d. Estudio Topográfico y Estudio Geodésico**

Los estudios topográfico y geodésico deberán ejecutarse:

- Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos.
- Proporcionar información de base para los estudios de hidrología e hidráulica fluvial y al especialista de diseño de estructuras hidráulicas contra erosión e inundaciones.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.
- Establecer la ubicación de puntos geodésico que permita el establecimiento de Bench Mark georeferenciados para el replanteo durante la ejecución de las obras de protección.

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo las siguientes actividades:

- Introducción.
- Localización.
- Descripción del área de Estudio.
- Descripción de los trabajos de campo.

Metodología de trabajo.

### **Topografía general**



- Levantamiento topográfico general de superficie de la zona del proyecto documentado en planos a escala entre 1/500 y 1/2000 con curvas de nivel a intervalos de 1.0 metros según la configuración del terreno y comprendiendo a lo largo de toda el área del proyecto.
- Definición de la topografía de la zona de la ubicación del proyecto con planos a escala entre 1/100 y 1/250 considerando curvas de nivel a intervalos no mayores que 1.0 metro. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.

**Equipos topográficos y precisión (instrumentación):**

- La instrumentación y el grado de precisión empleados para los trabajos de campo y el procesamiento de los datos deberán ser consistentes con la magnitud del área estudiada. En cualquier caso el procedimiento y los instrumentos empleados deberán corresponder a la mejor práctica de la ingeniería.
- Etapas del levantamiento:
- Poligonal base.
- Levantamiento del tramo de estudio: se deberá realizar el levantamiento topográfico del tramo en estudio a lo largo del posible eje del aliviadero, el levantamiento topográfico se realizará del tramo indicado el cual debe incluir el área del bocal de entrada y salida del aliviadero a fin de poder determinar el comportamiento hidráulico del mismo.

**e. Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación de obras:**

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL equipo CONSULTOR	
	<u>Requisitos:</u>
	<u>Jefe de Estudio/Proyecto:</u> Ingeniero Civil y/o Agrícola Titulado y colegiado.
	<u>Especialista en Formulación de Fichas técnicas de emergencia - Inundaciones:</u> Ingeniero Agrícola y/o civil Titulado y colegiado.
	<u>Especialista en Hidrología e Hidráulica.</u> Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado y colegiado
	<u>Especialista en Topografía y Geodesia:</u>



Ingeniero Agrícola y/o Civil titulado y colegiado.

**Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación:**

Ingeniero Agrícola y/o Civil titulado y colegiado.

**Acreditación:**

Consignar el **TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. La experiencia en el ejercicio de la profesión cuenta a partir de la fecha de colegiatura.

En caso CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

#### **XIV. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA, de acuerdo al art. 15, en ítem 1, de la Ley de contrataciones vigente.

#### **XV. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- a. El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio, por un periodo de tres (03) años
- b. La revisión de los documentos y planos por parte de la Supervisión, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Correspondiendo al Supervisor la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, conforme cláusulas contractuales.
- c. En atención a la responsabilidad total que compete al Consultor en el Expediente Técnico de Emergencia que elabora, debe éste garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.
- d. La revisión y aprobación de los documentos y planos por parte del Supervisor durante la elaboración del Expediente Técnico de emergencia, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- e. En razón a que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad de los estudios contratados y responder por el trabajo realizado, por lo que deberá conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, que asegure



la calidad técnica de los estudios. Los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por Él o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.

- f. No se considerará recepcionado el informe, en su etapa correspondiente, cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo de acuerdo a la normatividad vigente.

## XVI. PENALIDADES

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE) en el artículo 132, el monto máximo de penalidad es del 10%, y en caso de llegar a este tope o de incumplimiento de obligaciones contractuales, se podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 135° del mencionado reglamento.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<p data-bbox="272 1117 395 1144"><u>Requisitos:</u></p> <table data-bbox="272 1211 1401 1984"><thead><tr><th data-bbox="272 1211 667 1261">Personal Clave</th><th data-bbox="667 1211 1401 1261">Experiencia</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="272 1261 667 1395"><b>Jefe de Proyecto:</b></td><td data-bbox="667 1261 1401 1395">Experiencia en la especialidad mínima de veinticuatro (24) meses en servicios de consultoría en la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña, como Jefe de Proyecto y/o Jefe de estudio.</td></tr><tr><td data-bbox="272 1395 667 1559"><b>Especialista en Formulación y Sistematización de Fichas Técnicas – Emergencia Inundaciones:</b></td><td data-bbox="667 1395 1401 1559">Experiencia en la especialidad mínima de catorce (14) meses en servicios de consultoría como especialista en Formulación, Sistematización de la información, evaluación y control de calidad de estudios en la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña.</td></tr><tr><td data-bbox="272 1559 667 1693"><b>Especialista en Costos, metrados, Presupuestos y programación de obras:</b></td><td data-bbox="667 1559 1401 1693">Experiencia en la especialidad mínima de doce (12) meses en servicios de consultoría en la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña como especialista en metrados, costos, presupuestos.</td></tr><tr><td data-bbox="272 1693 667 1827"><b>Especialista en Estudios de topografía y geodesia:</b></td><td data-bbox="667 1693 1401 1827">Experiencia en la especialidad mínima de doce (12) meses en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña, como especialista en Estudios Topográficos y geodésicos.</td></tr><tr><td data-bbox="272 1827 667 1984"><b>Especialista en Estudios de Hidrología e Hidráulica Fluvial:</b></td><td data-bbox="667 1827 1401 1984">Experiencia en la especialidad mínima de dieciocho (18) meses en servicios de consultoría en la elaboración de Estudios Hidrológicos e Hidráulicos para la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña, como especialista en Estudios de Hidrología e Hidráulica.</td></tr></tbody></table> <p data-bbox="272 2033 1401 2060">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha</p>	Personal Clave	Experiencia	<b>Jefe de Proyecto:</b>	Experiencia en la especialidad mínima de veinticuatro (24) meses en servicios de consultoría en la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña, como Jefe de Proyecto y/o Jefe de estudio.	<b>Especialista en Formulación y Sistematización de Fichas Técnicas – Emergencia Inundaciones:</b>	Experiencia en la especialidad mínima de catorce (14) meses en servicios de consultoría como especialista en Formulación, Sistematización de la información, evaluación y control de calidad de estudios en la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña.	<b>Especialista en Costos, metrados, Presupuestos y programación de obras:</b>	Experiencia en la especialidad mínima de doce (12) meses en servicios de consultoría en la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña como especialista en metrados, costos, presupuestos.	<b>Especialista en Estudios de topografía y geodesia:</b>	Experiencia en la especialidad mínima de doce (12) meses en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña, como especialista en Estudios Topográficos y geodésicos.	<b>Especialista en Estudios de Hidrología e Hidráulica Fluvial:</b>	Experiencia en la especialidad mínima de dieciocho (18) meses en servicios de consultoría en la elaboración de Estudios Hidrológicos e Hidráulicos para la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña, como especialista en Estudios de Hidrología e Hidráulica.
Personal Clave	Experiencia												
<b>Jefe de Proyecto:</b>	Experiencia en la especialidad mínima de veinticuatro (24) meses en servicios de consultoría en la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña, como Jefe de Proyecto y/o Jefe de estudio.												
<b>Especialista en Formulación y Sistematización de Fichas Técnicas – Emergencia Inundaciones:</b>	Experiencia en la especialidad mínima de catorce (14) meses en servicios de consultoría como especialista en Formulación, Sistematización de la información, evaluación y control de calidad de estudios en la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña.												
<b>Especialista en Costos, metrados, Presupuestos y programación de obras:</b>	Experiencia en la especialidad mínima de doce (12) meses en servicios de consultoría en la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña como especialista en metrados, costos, presupuestos.												
<b>Especialista en Estudios de topografía y geodesia:</b>	Experiencia en la especialidad mínima de doce (12) meses en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña, como especialista en Estudios Topográficos y geodésicos.												
<b>Especialista en Estudios de Hidrología e Hidráulica Fluvial:</b>	Experiencia en la especialidad mínima de dieciocho (18) meses en servicios de consultoría en la elaboración de Estudios Hidrológicos e Hidráulicos para la elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña, como especialista en Estudios de Hidrología e Hidráulica.												



experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

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

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Equipo de Topografía		
Detalle		Cantidad
Estación	Total y	01
Accesorios		
GPS		01

Equipo de Oficina	
Detalle	Cantidad
Computadoras Personales o de Escritorio mínimo procesador Intel Core I3	03
Plotter A-1	01



Cámara Fotográfica Digital Mínimo 14 MPX

01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Personal Clave	
<b>Jefe de Proyecto</b>	Título Profesional en Ingeniero Agrícola y/o civil.
<b>Especialista en Formulación y Sistematización de Fichas Técnicas – Emergencia Inundaciones</b>	Título Profesional en Ingeniero Agrícola y/o Civil
<b>Especialista en Costos, metrados, Presupuestos y programación de obras</b>	Título Profesional en Ingeniero Civil y/o Agrícola
<b>Especialista en Estudios de topografía y geodesia</b>	Título Profesional en Ingeniero Civil y/o Agrícola
<b>Especialista en Estudios de Hidrología e Hidráulica Fluvial</b>	Título Profesional en Ingeniero Agrícola y/o Civil

Acreditación:

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

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

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

**Importante**





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

### B.3.2 CAPACITACIÓN

#### Requisitos:

Personal Clave	Materia o área de capacitación:
<b>Jefe de Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 120 horas lectivas en: Diplomado/curso de especialización en "Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte. Pe"</li><li>✓ 120 horas lectivas en: Especialización en Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.</li><li>✓ 16 horas lectivas en: Diseño de Defensas Ribereñas y Acciones de Emergencia para el Control de Inundaciones.</li></ul>
<b>Especialista en Costos, metrados, Presupuestos y programación de obras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 120 horas lectivas en: Curso o Diplomado en Project Management (MPM)</li></ul>
<b>Especialista en Estudios de Hidrología e Hidráulica Fluvial</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 120 horas lectivas en: Diplomado en Ingeniería de Recursos Hídricos.</li><li>✓ 120 horas lectivas en: Hidrología aplicada al diseño de obras Hidráulicas.</li><li>✓ 16 horas lectivas en: Modelamiento físico de estructuras hidráulicas</li><li>✓ 120 horas lectivas en: Especialización en Hidrología.</li></ul>

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

#### **Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.*

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 645,000.00 (Seiscientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña.



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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>11</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>11</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”.*



de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

- *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>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 960,000.00 (Novecientos sesenta mil y 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de Perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos de Defensa Ribereña, Supervisión de obras de defensa ribereña.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</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 &gt;= 960,000.00<sup>13</sup>: <b>[40] puntos</b></p> <p>M &gt;= 750,000.00 y &lt; 960,000.00: <b>[20] puntos</b></p> <p>M &gt; 645,000.00<sup>14</sup> y &lt; 750,000: <b>[05] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>i) Plan de Trabajo.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p>

<sup>12</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>13</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>14</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN				
	ii) Mecanismo de Aseguramiento de la Calidad iii) Sistema del Control de los servicios prestados iv) Sistemas de Seguridad para el personal de Campo  Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	<b>[20] puntos</b>  No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b>				
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	<b>[40] puntos</b>				
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	<b>[40] puntos</b>				
C.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA					
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como Jefe de Proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que GRADO REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i></li><li>• <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></li></ul></div>	<p>Grado de Doctor <b>[20] puntos</b></p> <p>Grado de Maestro y/o Magíster: <b>[05] puntos</b></p>				
C.1.2	CAPACITACIÓN					
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <table><tr><td>Personal Clave</td><td>Materia o área de capacitación:</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	Personal Clave	Materia o área de capacitación:			
Personal Clave	Materia o área de capacitación:					



FACTORES DE EVALUACIÓN			PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<b>Jefe de Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomado/curso de especialización en "Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte. Pe"</li><li>✓ Especialización en Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento</li></ul>	Más de 360 horas lectivas: <b>[20] puntos</b>
	<b>Especialista en Costos, metrados, Presupuestos y programación de obras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Curso o Diplomado en Project Management (MPM)</li></ul>	Más de 220 hasta 360 horas lectivas: <b>[10] puntos</b>
	<b>Especialista en Estudios de Hidrología e Hidráulica Fluvial</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomado en Ingeniería de Recursos Hídricos.</li><li>✓ Hidrología aplicada al diseño de obras Hidráulicas.</li><li>✓ Especialización en Hidrología.</li></ul>	Más de 120 hasta 220 horas lectivas: <b>[05] puntos</b>
<u>Acreditación:</u>  Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.			
<b>Importante</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 120 horas lectivas, el factor debe evaluar más de 120 horas hasta 150 horas y así sucesivamente hasta un máximo de 360 horas.</i></li><li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li></ul>			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la

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





conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

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

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

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

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



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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera



conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## **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>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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>20</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**[COMITÉ DE SELECCIÓN,]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020**

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>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 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>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.





... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**[[COMITÉ DE SELECCIÓN,]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020**

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN,]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN,]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020**

**]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN,]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN,]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020**

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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**[COMITÉ DE SELECCIÓN,]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020**

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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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



**Importante para la Entidad**

*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° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**[COMITÉ DE SELECCIÓN,]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020**  
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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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



**Importante para la Entidad**

*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° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN,]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020**

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>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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 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**

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que 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”.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN,]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</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>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN,]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN,]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020

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>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</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>33</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>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO N° 11

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN,]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020**

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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 12

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

Señores

**[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 JURIDICA], 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 mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[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 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 y presentar esta solicitud.*