

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MPY/CS**

#### **SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CENTRO POBLADO DE MUSHO DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI: N° 2487067.**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



*Los 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 conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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





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.

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
RUC N° : 20193334262  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N-YUNGAY  
Teléfono: : 043-393467  
Correo electrónico: : ulayungay@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CENTRO POBLADO DE MUSHO DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH"** - CUI: N° 2487067

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

El valor referencial asciende a **S/ 98,748.30 (Noventa y ocho mil setecientos cuarenta y ocho 30/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 98,748.30 (Noventa y ocho mil setecientos cuarenta y ocho 30/100 Soles)	S/ 88,873.47 (Ochenta y Ocho Mil Ochocientos Setenta y Tres con 47/100 soles)	S/ 108,623.13 (Ciento Ocho Mil Seiscientos Veintitrés con 13/100 soles)

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0279-2024-MPY**, el 10 de junio 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 6.90 (Seis con 90/100 Soles) en Caja de la Entidad, en el sito plaza de armas S/N-Yungay; y recabar las bases en la Unidad de Logística y Adquisiciones.

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, Resolución de Contraloría N° 320-2006 CG: Normas de Control Interno.
- Ley N° 27506, Ley del Canon.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28258, Ley de Regalía Minera.
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, en adelante Ley y todas sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29664 Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINA GERD)
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N°1278
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- Decreto Supremo N° 344-2018-E, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 02-73-VI Reglamento Nacional de Construcciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N°019-2009-MINAM.
- Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su reglamento (D.L. N° 1252 y D.S. N° 284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N° 1432).
- D.S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- Reglamento de la Ley N° 2744, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Decreto Supremo N°048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2012-AG.
- Directivas de OSCE.
- Directiva N°003-2017-EF/6301-Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Directiva N° 006-2017-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.





- Manual de Diseño de Carreteras DG-2018-MTC
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Demas normas de relación al proyecto, los criterios técnicos deberán ser incrementadas con la revisión de normas para este tipo de proyectos, de aplicación en el Perú.
- Demás normas que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

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>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

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



consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 000353003992  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>9</sup> : 01835300000399238

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

### Advertencia

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

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

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, sito en la Plaza de Armas S/N-Yungay, en el horario de oficina.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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

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

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1ER PAGO	A la presentación y aprobación del PRIMER ENTREGABLE, y, previa conformidad del Área Usaria.	Cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato.
2DO PAGO	<ul style="list-style-type: none"><li>- A la conformidad del Expediente Técnico por parte de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local - División de Estudios de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY.</li><li>- A la conformidad del Expediente Técnico por parte del GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH.</li></ul>	Cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato.

Se efectuará el 1ER pago correspondiente al 1ER ENTREGABLE luego del otorgamiento de CONFORMIDAD por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local - División de Estudios a través de un CONSULTOR - EVALUADOR EXTERNO (quien además velara por el cumplimiento de las metas en la fase de reformulación), emitirán su conformidad respectiva correspondientemente, para la aprobación del pago al Consultor – Reformulador.

Respecto al pago correspondiente al 2DO entregable se efectuará luego del otorgamiento de CONFORMIDAD por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local - División de Estudios a través de un CONSULTOR - EVALUADOR EXTERNO (quien además velara por el cumplimiento de las metas en la fase de reformulación), emitirá su conformidad respectiva correspondientemente, para la aprobación del pago al Consultor – Reformulador, asimismo se deberá contar con la CONFORMIDAD por el GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, del área correspondiente.

Para lo cual, el consultor podrá solicitar su pago respectivo, deberá de adjuntar como mínimo lo siguiente:

- Carta de solicitud de pago
- Factura y/o recibo por honorarios
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder)
- Constancia RNP vigente
- Copia de DNI
- Copia de contrato y/u Orden de Servicio
- Copia de la documentación administrativa, con la que presente la Ficha Técnica correspondiente.
- Copia de informe de Conformidad y/o Aprobación de la Ficha Técnico, emitida por el área respectiva

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en la plaza de armas S/N Yungay.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**“MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CENTRO POBLADO DE MUSHO DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH” - CUI: N° 2487067**

#### 1. GENERALIDADES

##### ENTIDAD CONVOCANTE

- Nombre : Municipalidad Provincial de Yungay
- Oficina : Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local – División de Estudios
- Domicilio Legal : jirón 28 de octubre S/N – Plaza de Armas – Yungay – Yungay – Ancash
- La firma Consultora se encargará totalmente de todos los servicios para la Elaboración de los estudios definitivos para el proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CENTRO POBLADO DE MUSHO DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI: N° 2487067; y este documento describe los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el Estudio Definitivo.

#### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CENTRO POBLADO DE MUSHO DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI: N° 2487067

#### 3. UBICACIÓN DEL SERVICIO A DESARROLLAR

- Región : Ancash
- Provincia : Yungay
- Distrito : Yungay
- Centro Poblado : Musho

#### 4. ANTECEDENTES.

El proyecto surge como propuesta de solución debido a la necesidad importante de mejorar las condiciones físicas existentes, para el desarrollo de actividades de transitabilidad, recreativas y de esparcimiento en el CENTRO POBLADO DE MUSHO. Por lo que, se solicita la contratación del servicio para la reformulación del expediente técnico: "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CENTRO POBLADO DE MUSHO DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI: N° 2487067. El cual permitirá una mejor circulación vehicular y peatonal en tan importante Centro Poblado.

Los beneficios en su conjunto, entre ellos podemos citar los siguientes: La reducción en los sobre costos de uso y/o alquiler de tracción animal. Disminución de tiempo en desplazamientos y viaje de los usuarios. Ahorro en Costos de Mantenimiento. Otro tipo de beneficios que se puede encontrar en la vía son contrarrestar los peligros en la vía ya que se mejorará y ampliará la superficie de rodadura. Eliminación de Charcos y lodos en la vía, los mismos que perjudican la salud de los usuarios. Permitirá a que se traslade los productos agrícolas, pecuarios hacia los mercados de consumo.

#### 5. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

El objetivo de presente Término de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor personal natural y/o jurídica que se seleccione, se encargue de la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CENTRO POBLADO DE MUSHO DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" – CUI N° 2487067.**



Estos términos de referencia consideran los lineamientos generales que establece la Municipalidad Provincial de Yungay - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local - División de Estudios, el cual se debe de cumplir; los cuales pueden ser complementados y mejoradas con sus aportes, experiencias e innovaciones de parte del consultor.

El expediente técnico, deberá ser elaborado con la finalidad de buscar la solución técnica, económica y social más conveniente, a fin de garantizar el servicio, funcionabilidad, seguridad, estabilidad y durabilidad del proyecto de transitabilidad vehicular y peatonal, en cumplimiento con las metas indicadas.

El consultor realizará los estudios y diseños detallados que correspondan a la naturaleza del proyecto, así como estudios especializados necesarios, en concordancia con los contenidos mínimos del presente Termino de Referencia y de acuerdo con los lineamientos requeridos por la Entidad Financiera para la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CENTRO POBLADO DE MUSHO DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI: N° 2487067, conforme al CONVENIO N° 026-2020/GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH. Teniendo en cuenta que el proyecto será ejecutado por el GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, en ese sentido el consultor contratado - conocido también como proyectista - es el único responsable ante la Entidad por la calidad de los estudios contratados.

## **6. FINALIDAD PUBLICA**

La finalidad de la presente contratación es contar con el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permita la adecuada ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CENTRO POBLADO DE MUSHO DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI: N° 2487067, cuyo objeto final es el servicio y mejorar la calidad de vida de los beneficiarios.

El mismo que garantizará el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico y de las normas vigentes aplicables para la ejecución de la obra.

Asimismo, conllevar la finalidad hasta obtener el Financiamiento y la ejecución del proyecto de Inversión Publica arriba señalado.

## **7. ASPECTOS GENERALES**

### **7.01 Planteamiento del problema**

El proyecto surge como propuesta de solución debido a la necesidad importante de mejorar las condiciones físicas existentes, para el desarrollo de actividades de transitabilidad y de esparcimiento en el CENTRO POBLADO DE MUSHO.

En la actualidad las calles del Centro Poblado Musho llevan muchos años en condiciones deplorables, siendo este centro poblado acceso principal para los turistas que visitan uno de los nevados más altos del mundo. El centro poblado ha tenido visitas de diferentes titulares de las gestiones pasadas, sin embargo, no han intervenido por mejorar las condiciones de vida de esta zona de la provincia.

Esta situación hace necesaria la intervención del estado por ser un derecho primordial a través de la ejecución de dicho proyecto con la que se permitirá la transitabilidad vehicular y peatonal.

En aras de continuar con el ciclo del proyecto y cumplir los compromisos de la entidad en mejorar la calidad de vida de la provincia, se procede a realizar el requerimiento de un consultor que elaboración del expediente técnico hasta su culminación y aprobación respectiva.

El Municipio Provincial de Yungay, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; el Gobierno Local de Yungay tiene como misión organizar y conducir la gestión pública provincial 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.

Con la finalidad de poder desarrollar un adecuado y seguro servicio de transitabilidad vehicular y peatonal en el centro poblado de Musho, de la provincia de Yungay, el Gobierno Local de Yungay ha programado el inicio de la Fase de Inversión del PIP, con la elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CENTRO POBLADO DE MUSHO DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con código único N°2487067.

## 7.02 Justificación

Actualmente la situación de la infraestructura física de transitabilidad vehicular y peatonal es negativa del Centro Poblado de Musho, da origen al problema como la inadecuada transitabilidad, afectando directamente a las familias afincadas en esta a través de la emisión de partículas suspendidas, tránsito restringido, formación de lodos, charcos, desalineamiento de la vía; afectando el acceso también a las vías de su entorno, y a la población que está dentro del radio de influencia ya que dificulta el desplazamiento normal de las personas y vehículos.

La Municipalidad Provincial de Yungay a través del presente proyecto, intenta incorporar una nueva forma de producir desarrollo rural en el espacio público para consolidar la localidad, articulando la participación de diferentes actores, y buscando elevar la calidad de vida y participación ciudadana.

El propósito del proyecto está orientado a reducir la deficiencia de la infraestructura de transitabilidad vehicular y peatonal a nivel de su pavimentación de calzada, áreas verdes, veredas, y drenaje Pluvial, con la finalidad de mejorar la accesibilidad a las viviendas, el tránsito vehicular y peatonal y de esta manera fortalecer el nivel social y la organización local, y mejorar la calidad ambiental del entorno.

Con la ejecución del presente proyecto, la población del Centro Poblado de Musho, accederán para un adecuado y seguro servicio de transitabilidad vehicular y peatonal.

## 8. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, Resolución de Contraloría N° 320-2006 CG: Normas de Control Interno.
- Ley N° 27506, Ley del Canon.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28258, Ley de Regalía Minera.
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, en adelante Ley y todas sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29664 Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINA GERD)
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N°1278
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- Decreto Supremo N° 344-2018-E, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 02-73-VI Reglamento Nacional de Construcciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N°019-2009-MINAM.
- Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su reglamento (D.L. N° 1252 y D.S. N° 284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N° 1432).
- D.S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- Reglamento de la Ley N° 2744, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Decreto Supremo N°048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2012-AG.
- Directivas de OSCE.
- Directiva N°003-2017-EF/6301-Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.

- Directiva N° 006-2017-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Manual de Diseño de Carreteras DG-2018-MTC
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Demas normas de relación al proyecto, los criterios técnicos deberán ser incrementadas con la revisión de normas para este tipo de proyectos, de aplicación en el Perú.
- Demás normas que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

#### **9. ALCANCE Y DESCRIPCION BASICA DEL SERVICIO REQUERIDO**

Desempeñar la labor como formulador en la Reformulación del Expediente Técnico, antes mencionada.

Las actividades que realizara el consultor están comprendidas en trabajos de campo y procesamiento de información en gabinete, en tal sentido, el alcance del estudio es la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución, debiendo el Consultor enmarcarse dentro del Proyecto de Inversión Pública, Código Único 2487067, Declarado Viable.

Para la elaboración del Expediente Técnico el Consultor deberá realizar los estudios complementarios como: E.M.S-suelos, levantamiento topográfico y otros necesarios para la correcta sustentación para el desarrollo del estudio definitivo.

Para la elaboración del Expediente Técnico se tomará como base la normativa vigente referente al manual de carreteras (Suelos Geología, Geotecnia y Pavimentos); sección suelos y pavimentos.

Se deberá verificar que los costos de los insumos que presenta el proyecto estén acordes con los precios de mercado vigentes, en los cuales deberán presentarse 03 cotizaciones debidamente acreditadas para su validez, y se especifique que son para la Municipalidad Provincial de Yungay, acompañadas de las especificaciones técnicas del producto de ser el caso.

Se verificará metrados, planos y diseños planteados en el proyecto los mismos que deberán cumplir en satisfacer la necesidad requerida por la zona de influencia del proyecto.

El consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física, con el cual la Unidad Ejecutora de inversión apruebe, mediante acto resolutivo y pueda ejecutar la obra sin necesidad de adicionales, rectificaciones y problemas de orden técnico - constructivo.

La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día de vencimiento del contrato, puesto que su plazo inicia al día siguiente de la suscripción de contrato u orden de servicio.

#### **10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Los recursos económicos provienen del Canon y SobreCanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones, asignados a la Municipalidad Provincial de Yungay-Ancash.

#### **11. MEDIDAS DE CONTROL Y MECANISMOS DE SUPERVISION**

##### **a) Áreas que supervisan:**

La municipalidad Provincial de Yungay, a través de un evaluador de consultoría externa, el cual estará monitoreada por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local - División de Estudios, quien supervisará y controlará el avance de la ejecución de las inversiones de las actividades de consultor a través de reuniones coordinadas de trabajo para verificar el avance del servicio. Asimismo, el consultor de la Reformulación del expediente técnicos estará sujeto a la supervisión por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos, teniendo como base primogénita los lineamientos de evaluación del GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH.

##### **b) Áreas que coordinan con el Consultor:**

Las áreas o unidades orgánicas con las que el consultor coordinará serán de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local y la División de Estudios de la Municipalidad Provincial de Yungay.

## 12. PROCEDIMIENTO

El consultor seleccionado deberá garantizar la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. Por ende, los servicios que preste el consultor no son limitantes, por cuanto el consultor podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.

### A) Recopilación de Información:

El consultor recopilara información, de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local y la División de Estudios de la Municipalidad Provincial de Yungay, asimismo, el Consultor recopilara información mediante fuentes secundarias.

### B) Reconocimiento de Campo:

El Consultor visitara la zona y área del Proyecto; a fin de reconocer el estado y las características de la ubicación del proyecto y su área de influencia.

### C) Aspectos Técnicos

El estudio incluye el análisis con un nivel de profundidad y uso de información de mayor confiabilidad, considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación del proyecto.

Tiene por objetivo establecer definitivamente los aspectos técnicos del proyecto: La localización, el tamaño, la tecnología, el plan de implementación y la puesta en marcha.

## 13. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

El proveedor del servicio de consultoría seleccionado será el responsable de la adecuada elaboración, por la calidad técnica de toda la elaboración del estudio que deberá ser elaborado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.

El proveedor del servicio de consultoría será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

## 14. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS REQUERIDOS.

### 14.1. REQUISITOS DEL POSTOR.

- Persona natural y/o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores-Capítulo de Consultoría de obra- en la Especialidad de Consultoría en **obras urbanas, edificaciones y afines**, categoría B o Superior.
- No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No estar impedido para contratar con el estado de acuerdo a lo establecido en el Art. 11 de la Ley de Contrataciones.

### 14.2. PERSONAL CLAVE

PERSONAL CLAVE			
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
01	JEFE DEL PROYECTO	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como jefe de proyecto y/o jefe de supervisión y/o Evaluador y/o Formador y/o Reformador, en la Elaboración de Expedientes Técnicos de consultoría de obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
02	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Ingeniero Civil y/o Agrícola.	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en hidrología y/o especialista en hidráulica y/o responsable de hidrología y/o

	E HIDRAULICA		responsable de hidráulica en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
--	--------------	--	---

**NOTA IMPORTANTE.**

- Los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-SUNEDU<sup>16</sup>.
- La experiencia del plantel profesional clave, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos en copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente procedimiento siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el correspondiente colegio profesional, conforme el ordenamiento peruano o extranjero, según corresponda<sup>17</sup>

**14.3. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
01	EQUIPO TOPOGRÁFICOS (ESTACIONAL TOTAL)	Und.	1
02	GPS NAVEGADOR	Und.	1
03	PLOTTER A-1	Und.	1
04	IMPRESORA, A-3	Und.	1
05	LAPTOP	Und.	2
06	CAMIONETA 4X4	Und.	1

La definición de las capacidades y potencias de los mismos pueden ser iguales o mayores a los solicitados.

Los equipos serán de una antigüedad no mayor a cinco (05) años contados a partir de su adquisición.

**NOTA.**

Para la suscripción del contrato debe presentar documentos que sustenten la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación del equipamiento estratégico<sup>18</sup>. En el caso que el postor ganador sea

<sup>16</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>17</sup> PRONUNCIAMIENTO N° 1329-2013/DSU

<sup>18</sup> De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR:

un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes

#### 14.4. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ***Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos para la construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de obras de Infraestructura urbana de pistas y veredas y a fines.***

#### 15. IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor del servicio de consultoría tendrá en consideración criterios para elaborar el expediente técnico que el estudio de impacto ambiental garantice la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Teniendo como objetivo general elaborar el estudio con las medidas correctoras que se deben tener en cuenta durante la ejecución de este para prevenir, mitigar o controlar los impactos ambientales negativos que se produzcan, así como la formulación de las medidas convenientes para potenciar los impactos positivos que puedan generarse en las etapas de construcción, operación y cierre del proyecto.

#### 16. DEL CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

**Caratula:** donde debe indicar:

- ✓ Nombre de la entidad.
- ✓ En la parte central: Expediente Técnico, Modalidad de Ejecución.
- ✓ Nombre del Proyecto, tal como aparece en el contrato.
- ✓ Lugar de sede de la Entidad.
- ✓ Presupuesto de Obra
- ✓ Fecha (mes y año)

**Índice:** el contenido de la documentación será ordenado y numerado.

#### 1. ASPECTOS GENERALES

##### 1.1. Resumen Ejecutivo

##### 1.2. Ficha Técnica

##### 1.3. Memoria Descriptiva

- 1.3.1. Nombre del Proyecto
- 1.3.2. Antecedentes.
- 1.3.3. Ubicación del Proyecto.
- 1.3.4. Generalidades
  - 1.3.4.1. Financiamiento del estudio.
  - 1.3.4.2. Financiamiento de la obra.
- 1.3.5. Objetivos (Objetivos Generales - Objetivos Específicos)
- 1.3.6. Situación Actual - Características físicas Generales
  - 1.3.6.1. Clima.
  - 1.3.6.2. Topografía
  - 1.3.6.3. Geología y Geotecnia.
  - 1.3.6.4. Hidrología.
  - 1.3.6.5. Geografía del Proyecto - Vías de Acceso y medios de transporte
    - 1.3.6.5.1. Zonificación del Area de Influencia
  - 1.3.6.6. Canteras de Agregados.
- 1.3.7. Características Socio Económicas
  - 1.3.7.1. Características de la Población Beneficiaria
  - 1.3.7.2. Actividad principal de la población y nivel de vida.
  - 1.3.7.3. Servicios Básicos de la población
- 1.3.8. Situación Actual de la Infraestructura Existente.

*"... debe tenerse en cuenta que de acuerdo con lo señalado en el Memorando N° 383-2016/DTN, emitido por la Dirección Técnico Normativa, se señala la imposibilidad de acreditar mediante una declaración jurada la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria para ejecutar las prestaciones materia del contrato en atención a la naturaleza de los requisitos de calificación; dado que es indispensable que el postor acredite de manera fehaciente que cuenta con la disponibilidad del equipo. Además, debe tenerse en cuenta que en caso de acreditarse un equipo mediante una carta de compromiso de compra venta no resultaría necesario adjuntar copia de la factura a nombre del vendedor, toda vez que ello excedería la forma de acreditación dispuesta en las Bases Estándar"*





- 1.3.8.1. Descripción de la Infraestructura existente Actual.
- 1.3.9. Beneficios del Proyecto
  - 1.3.9.1. Beneficios sin proyecto
  - 1.3.9.2. Beneficios con proyecto
  - 1.3.9.3. Población beneficiaria
- 1.3.10. Metas físicas del Proyecto
- 1.3.11. Resumen de Costo del Proyecto.
- 1.3.12. Descripción del proyecto
  - 1.3.12.1. Personal técnico de obra.
  - 1.3.12.2. Obras provisionales.
  - 1.3.12.3. Canalización (longitud a ejecutarse).
  - 1.3.12.4. Obras de arte.
  - 1.3.12.5. Riesgos y desastres.
  - 1.3.12.6. Seguridad y salud en obra.
- 1.3.13. Plazo de ejecución y época recomendable.
- 1.3.14. Tipo de Ejecución Presupuestaria
- 1.3.15. Sistema de Contrataciones.
- 1.3.16. Conclusiones.
- 1.4. **Memoria de Calculo**
  - 1.4.1. Diseño Geométrico
  - 1.4.2. Diseño de Pavimentos.
  - 1.4.3. Diseño de Puentes (De corresponder)
  - 1.4.4. Diseño de obras de Arte menores: Alcantarillas, muros de contención, badenes y cunetas.

## 2. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERIA:

- 2.1. Estudios de Riesgos ante Desastres.
- 2.2. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA-vigente) o Plan de Monitoreo Arqueológico.
- 2.3. Gestión de riesgos en la ejecución de obra.
- 2.4. Saneamiento Físico Legal y Afectaciones de Predio.
  - 2.4.1. Se deberá incluir dentro del presente estudio el **PLAN DE COMPENSACION Y REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO (PACRI)**.
  - 2.4.2. Estudio de Topografía y Geodesia.
    - 2.4.2.1 Se deberá incluir como mínimo 3 puntos geodésicos ubicados a lo largo de la vía.
  - 2.4.3. Estudio de Suelos, Canteras y Fuentes de agua.
    - 2.4.3.1 Se deberá realizar los estudios de suelos correspondiente según el **MANUAL DE ENSAYOS DE MATERIALES PARA CARRETERAS DEL MTC (EM-2000)**.
  - 2.4.4. Memoria de Calculo Estructural (de ser el caso)
  - 2.4.5. Estudio de Geología y Geotecnia.
  - 2.4.6. Estudio de Hidrología e Hidráulica.
  - 2.4.7. Estudio de Tráfico.
  - 2.4.8. Diseño de Pavimento.
  - 2.4.9. Diseño de Mezclas.
  - 2.4.10. Estudio de señalización y seguridad vial.
  - 2.4.11. Plan de desvío de Transito
  - 2.4.12. Inventario Vial.
  - 2.4.13. Estudio de interferencias sanitaria.
  - 2.4.14. Estudio de interferencias de redes eléctricas y telecomunicaciones.
  - 2.4.15. Estudio de impacto ambiental.
    - 2.4.15.1. EIA o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA, DIA, etc.)
  - 2.4.16. Panel Fotográfico.

## 3. METRADOS

- 3.1. Metrados de obras preliminares.
- 3.2. Metrados de explanaciones.
- 3.3. Metrados de pavimentos.
- 3.4. Metrados de transporte pagado.
- 3.5. Metrados de obras de arte y drenaje.
- 3.6. Metrados de señalización y seguridad vial.
- 3.7. Metrados de obras especiales, protección ambiental, estabilidad de taludes, conformación de botaderos, canteras, etc.

3.8. Cálculo de distancia de transporte.

**4. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA** (Coinciden con los ítems de Metrados y de especificaciones técnicas, etc.)

- 4.1. Memoria de costo y bases para el cálculo de precios unitarios.
- 4.2. Gasto de Supervisión de Obra.
- 4.3. Gastos Gestión de Proyecto.
- 4.4. Gastos de Control Concurrente.
- 4.5. Gastos de Junta de resolución de disputas (JRP).
- 4.6. Gastos de Gestión de Riesgo.
- 4.7. Resumen de los componentes del costo y precios unitarios.
- 4.8. Presupuesto de obra.
- 4.9. Análisis de Gastos Generales.
- 4.10. Análisis de los Costos Directos a precios unitarios.
  - 4.10.1. Análisis de Costos Unitarios.
  - 4.10.2. Análisis de subpartidas.
  - 4.10.3. Relación de insumos generales y por grupos.
  - 4.10.4. Cotización de Insumos del Proyecto.
    - 4.10.4.1. Se deberá considerar 3 cotizaciones como mínimo.
    - 4.10.4.2. El precio de insumos, equipos y maquinaria a considerar será mínimo de las cotizaciones presentadas.
    - 4.10.4.3. Rendimiento de Transporte y Distancias Medias.
    - 4.10.4.4. Cálculo de Distancia Virtual, Flete y Movilización y Desmovilización.
- 4.11. Formula Polinómica.
- 4.12. Relación de Equipo Mínimo.
- 4.13. Cronogramas.
  - 4.13.1. Cronograma de Ejecución de Obra (GANTT, PERT, CPM) (La secuencia de partidas y tiempos son coherentes con la practica constructiva convencional).
  - 4.13.2. Cronograma Valorizado de ejecución de obra. (Es coherente con el cronograma GANTT)
  - 4.13.3. Cronograma de Adquisición de Materiales.
  - 4.13.4. Relación de equipo mínimo necesario para la ejecución.

**5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 5.1. Especificaciones Técnicas Generales y Especificas.
- 5.2. Deberá Cumplir con las disposiciones descritas en las **ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES DE CONSTRUCCION DE CARRETERAS EG – 2000.**
- 5.3. Las especificaciones técnicas para cada partida se organicen de la siguiente forma como mínimo, los cuales deben de contar como mínimo con lo siguiente.
  - Descripción de la partida a ejecutar
  - Materiales a utilizar.
  - Método de la Ejecución den la Partida
  - Aceptación de los Trabajos
  - Unidad de medida
  - Forma de Pago

**6. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA.** (Detalles Legibles)

- 6.1.1. Planos Generales
- 6.1.2. Índice de Planos
- 6.1.3. Plano de ubicación y Localización.
- 6.1.4. Plano clave
- 6.1.5. Plano de Planta y Perfil Longitudinal
- 6.1.6. Plano de Sección Típica.
- 6.1.7. Plano de Secciones Transversales.
- 6.1.8. Plano de Intersecciones.
- 6.1.9. Plano de Canteras y Puntos de agua.
- 6.1.10. Plano de depósito de material excedente (DME).
- 6.1.11. Plano de desvío de tránsito (de ser el caso)
- 6.1.12. Planos de Áreas Auxiliares:
  - 6.1.12.1. Deben comprender planos como: ubicación de patios de maquinarias, campamentos, otros.
  - 6.1.12.2. Plano de Derecho de Vía.
  - 6.1.12.3. Planos de Paisajismos o Impacto Ambiental.
- 6.1.13. Plano de Detalles:



- 6.1.13.1. Plano de detalle de los diferentes elementos de Drenaje, Estructurales y Obras de Arte.
- 6.1.14. Plano de Señalización:  
Señales preventivas, Reglamentarias, Informativas, Señalización Horizontal, señalización para las zonas de trabajo, entre otros.
- 6.1.15. En todos los planos indicar las especificaciones técnicas de materiales a utilizar, así mismo mejorar la presentación, y hacer uso del alfabeto de líneas.

## 7. ANEXOS.

- 7.1. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7.2. Plan de Mantenimiento (rutinario y periódico).
- 7.3. Acta de libre disponibilidad y no expropiación de terrenos, de ser terreno comunal deberá ser aprobada mediante asamblea general.
- 7.4. Acta de libre disponibilidad de canteras de ser el caso.
- 7.5. Acta de libre disponibilidad de terreno para botaderos de depósito de Material Excedente - DME, patio de máquinas y ubicación de campamentos.
- 7.6. Acta de operación y mantenimiento, suscrito por el instituto vial provincial (IVP) dentro de su jurisdicción.
- 7.7. Acta de conformidad firmada por los beneficiarios del proyecto, en el que manifiesten que están de acuerdo con la alternativa seleccionada. (De corresponder)
- 7.8. Acta de Constatación de visita de campo firmado por las autoridades del lugar. (De corresponder)
- 7.9. Documento de Compatibilidad del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas (SERNANP) si la ubicación del proyecto, si la ubicación del proyecto es Área Natural Protegida o zona de amortiguamiento de ser el caso. (De corresponder)
- 7.10. Informe de Consistencia (De ser necesario)
- 7.11. Y todo lo que el consultor considere necesario y de vital importancia para el proyecto.

Asimismo, se deberá tener en cuenta los estudios, según recomienda el marco normativo siguiente:

- ✓ Manual de diseño geométrico de carreteras DG-2018.
- ✓ Especificaciones técnicas generales de construcción de carreteras EG-2000.
- ✓ Manual de ensayos de materiales de carreteras EM-2000
- ✓ Manual de dispositivo de control de tránsito automotor para calle y carreteras
- ✓ Manual de diseño de puentes o especificación de diseño de puentes AASHTO- LRFD
- ✓ Manual para diseño de caminos no pavimentados de bajo volumen de tránsito (MDNPBVT)
- ✓ Manual ambiental para el diseño y construcción de vías.
- ✓ Norma de concreto armado E.060
- ✓ Manual de túneles, muros y obras completarias RD N°32-2016-MTC/14.

NOTA: El consultor deberá entregar en Unidad USB el Expediente Final, la información contenida en el expediente técnico en formatos editable y ordenados de igual forma que la versión escrita del expediente técnico.

Todos los profesionales deberán firmar el Expediente Técnico según su competencia.

El GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH realizará la evaluación final del Expediente Técnico Reformulado del proyecto en mención, para su aprobación mediante Acto Resolutivo, por lo que, dicho Expediente Técnico, deberá estar en conformidad a los requisitos y/o lineamientos y/o contenidos de evaluación del GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH.

Por lo que deberá presentarse a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY en 02 ejemplares en original impreso y una 01 copia firmada y sellada con su respectivo CD por cada uno, donde la información deberá estar en formatos editables como AutoCAD, Word, Excel etc.

Para el Entregable 2 final, deberá presentar 03 ejemplares en original impreso y una 01 copia firmada y sellada con su respectivo USB, donde la información deberá estar en formatos editables como AutoCAD, Word, Excel etc.

## 17. PLAZO DE LA EJECUCION DE LA CONSULTORIA

El plazo de reformulación del Expediente Técnico es de Sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Asimismo, se tendrán plazos para la evaluación y levantamiento de observaciones, hasta la conformidad del Expediente Técnico:

ENTREGABLES	DESCRIPCION	PLAZO DE REVISION	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (DÍAS CALENDARIO)
1ER ENTREGABLE - será remitido al Evaluador; a los treinta (30) días calendarios del inicio del plazo contractual.	El primer entregable deberá contener el CAPITULO 1, 2, y 7 establecido en el numeral 16. DEL CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO. (ANEXO I.)	El Evaluador en un plazo de hasta ocho (08) días calendarios emitirá su pronunciamiento al Consultor.	<p>El consultor, dispondrá de un plazo de hasta siete (07) días para absolverlas.</p> <p>El Evaluador en un plazo de hasta tres (03) días, evaluara y verificara el levantamiento de las observaciones y comunicara al Consultor.</p> <p>De no existir observaciones el Evaluador comunicará a la Entidad otorgando conformidad y la entidad emitirá la conformidad y se procederá con la elaboración del 2º entregable hasta la culminación del Expediente Técnico.</p>
2DO ENTREGABLE - será remitido al Evaluador; a los sesenta (60) días calendarios del inicio del plazo contractual.	El Segundo y último entregable deberá contener el Expediente técnico completo (contenido establecido en el 16. DEL CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO).	El Evaluador en un plazo de hasta ocho (08) días calendarios emitirá su pronunciamiento al Consultor.	<p>El consultor, dispondrá de un plazo de hasta siete (07) días para absolverlas.</p> <p>El Evaluador en un plazo de hasta tres (03) días, evaluara y verificara el levantamiento de las observaciones y comunicara al Consultor.</p> <p>De no existir observaciones el Evaluador comunicará y presentará a la Entidad otorgando conformidad y la entidad procederá a emitir el acto resolutivo correspondiente a la aprobación del Expediente Técnico Detallado.</p> <p>Sin embargo, de contar con observaciones producto de la revisión y/o evaluación por el GORE ANCASH, la Entidad comunicara al consultor a fin de que subsane dichas observaciones y al Evaluador se le asignará un plazo a fin de que evalúe y verifique el levantamiento de las observaciones.</p>

#### 18. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El proveedor del servicio de consultoría conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, en concordancia con lo descrito en el ítem de recursos humanos y físicos, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos.

El proveedor del servicio de consultoría será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación,



logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

**19. ADELANTOS**

La Entidad no ha considerado la entrega de adelanto de ningún tipo.

**20. SUBCONTRATACIÓN.**

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**21. CONFIDENCIALIDAD**

La Municipalidad Provincial de Yungay espera absoluta confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros del ingeniero ya sea personal natural y/o jurídica para la reformulación del expediente técnico denominado: "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CENTRO POBLADO DE MUSHO DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI: N° 2487067.

**22. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

La Municipalidad Provincial de Yungay, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el consultor. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del Servicio. De ser el caso, La Municipalidad Provincial de Yungay, tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, El Consultor no podrá transmitir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los estipulados en los Términos de Referencia, sin autorización expresa del área usuaria. El incumplimiento de este acuerdo originará al Consultor la aplicación de las sanciones que correspondan.

**23. VALOR REFERENCIAL**

El Valor Referencial es de S/. 98,748.30 (Noventa y ocho MIL setecientos cuarenta y ocho 30/100 Soles) 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.



"MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CENTRO POBLADO DE MUSHO DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI: N° 2487067								
ITEM	DESCRIPCION	Und.	Cant.	Coef. Participacion	Meses	C.U. Mensual	PARCIAL S/.	Sub Total S/.
<b>1</b>	<b>PROFESIONALES ESPECIALISTAS</b>							<b>24,000.00</b>
1.01	Ing. Jefe de Estudio	mes	1.00	100%	2.00	9,000.00	18,000.00	
1.02	Ing. Especialista en Hidrología e Hidráulica	mes	1.00	50%	2.00	6,000.00	6,000.00	
<b>2</b>	<b>PERSONAL TECNICO</b>							<b>1,500.00</b>
2.02	Servicio de Dibujos de Planos (CAD)	mes	1.00	50%	2.00	1,500.00	1,500.00	
<b>3</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS</b>							
<b>3.01</b>	<b>Estudio Topografico + 3 puntos geodesicos y Estudio de Geodesia</b>	Glb.	1.00	100%	1.00	18,000.00	18,000.00	<b>18,000.00</b>
<b>3.02</b>	<b>Estudio de Mecanico de Suelos</b>	Glb.	1.00	100%	1.00	5,000.00	5,000.00	<b>5,000.00</b>
<b>3.03</b>	<b>Estudio Hidrológico</b>	Glb.	1.00	100%	1.00	6,000.00	6,000.00	<b>6,000.00</b>
<b>3.04</b>	<b>Estudios especializados</b>							<b>21,200.00</b>
3.04.01	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueologicos (CIRA)	Glb.	1.00	100%	1.00	6,000.00	6,000.00	
3.04.02	Estudio de Riesgos de Desastres	Glb.	1.00	100%	1.00	3,500.00	3,500.00	
3.04.03	Estudios de canteras (02 canteras) y fuentes de agua	Glb.	1.00	100%	1.00	2,200.00	2,200.00	
3.04.04	Estudio de Impacto Ambiental	Glb.	1.00	100%	1.00	4,000.00	4,000.00	
3.04.05	Estudio de Trafico	Glb.	1.00	100%	1.00	2,000.00	2,000.00	
3.04.06	Estudio de Compatibilidad (SERNANP)	Glb.	1.00	100%	1.00	1,500.00	1,500.00	
3.04.07	Saneamiento Físico Legal y Afectaciones de Predio. (Según co	Glb.	1.00	100%	1.00	2,000.00	2,000.00	
<b>3.5</b>	<b>Servicio de movilización</b>							<b>3,000.00</b>
3.5.1	Alquiler de vehículo 4x4 (inc. Conductor y combustible)	días	10.00	100%	1.00	300.00	3,000.00	
<b>3.6</b>	<b>Insumos y otros servicios</b>							<b>1,000.00</b>
3.6.1	Impresión y ploteo	Glb.	1.00	100%	1.00	1,000.00	1,000.00	
<b>COSTO DIRECTO</b>								<b>79,700.00</b>
<b>Utilidad</b>						5.00	%	3,985.00
<b>SUB TOTAL</b>								<b>83,685.00</b>
<b>Impuesto (18% IGIV)</b>						18.00	%	15,063.30
<b>VALOR REFERENCIAL POR ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO</b>								<b>98,748.30</b>

## 24. CONDICIONES DEL CONSORCIO.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, tenerse en cuenta lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

## 25. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

## 26. CONSIDERACIONES IMPORTANTES (NOTIFICACIONES)

Las notificaciones que se generen de Entidad al Contratista (durante la ejecución contractual) se efectuarán de manera físico - presencial y/o a través de Correo electrónico y Número WhatsApp, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, teniendo la misma validez la notificación virtual que la notificación en físico.

## 27. ENTREGABLES

ENTREGABLES	DESCRIPCION
1ER ENTREGABLE - será remitido al Evaluador; a los treinta (30) días calendarios del inicio del plazo contractual.	El primer entregable deberá contener el CAPITULO 1, 2 y 7 establecido en el numeral 16. DEL CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO.

2DO ENTREGABLE - será remitido al Evaluador; a los sesenta (60) días del inicio del plazo contractual.	El segundo y último entregable deberá contener el Expediente técnico completo (contenido establecido en el 16. DEL CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO).
--	--

#### NOTA IMPORTANTE

- El Consultor sólo posee como máximo una (01) oportunidad por cada entregable para subsanar las observaciones planteadas por el Evaluador. Teniendo el Consultor la obligación de elevar el Informe final y presentación de toda la documentación del presente, de no efectuarse en dicho plazo se tendrá por no presentado y la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento, sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponde.
- Todo retraso en la entrega de los expedientes corregidos que exceda los plazos establecidos se considerará como mora, para efecto de la penalidad respectiva.
- La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencias no atribuibles a la Entidad ni al Consultor.

#### 28. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES:

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1ER PAGO	A la presentación y aprobación del PRIMER ENTREGABLE, y, previa conformidad del Área Usaria.	Cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato.
2DO PAGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>A la conformidad del Expediente Técnico por parte de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local - División de Estudios de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY.</li> <li>A la conformidad del Expediente Técnico por parte del GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH.</li> </ul>	Cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato.

Se efectuará el 1ER pago correspondiente al 1ER ENTREGABLE luego del otorgamiento de CONFORMIDAD por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local - División de Estudios a través de un CONSULTOR - EVALUADOR EXTERNO (quien además velara por el cumplimiento de las metas en la fase de reformulación), emitirán su conformidad respectiva correspondientemente, para la aprobación del pago al Consultor – Reformulador.

Respecto al pago correspondiente al 2DO entregable se efectuará luego del otorgamiento de CONFORMIDAD por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local - División de Estudios a través de un CONSULTOR - EVALUADOR EXTERNO (quien además velara por el cumplimiento de las metas en la fase de reformulación), emitirá su conformidad respectiva correspondientemente, para la aprobación del pago al Consultor – Reformulador, asimismo se deberá contar con la CONFORMIDAD por el GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, del área correspondiente.

Para lo cual, el consultor podrá solicitar su pago respectivo, deberá de adjuntar como mínimo lo siguiente:

- Carta de solicitud de pago
- Factura y/o recibo por honorarios
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder)
- Constancia RNP vigente
- Copia de DNI
- Copia de contrato y/u Orden de Servicio
- Copia de la documentación administrativa, con la que presente la Ficha Técnica correspondiente.
- Copia de informe de Conformidad y/o Aprobación de la Ficha Técnico, emitida por el área respectiva

#### 29. PENALIDADES

**a. PENALIDAD POR MORA**

Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, sea de la entregables del producto o el levantamiento de observaciones al mismo, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días; (Para Bienes, servicios)

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.

**b. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se establecen penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, detallándose a continuación las causales de penalidad:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el Contratista presente a la Entidad un Estudio con información que no corresponde al objeto contratado o cuando presente un estudio incompleto del expediente técnico (de acuerdo a los términos de referencia).	= 2% del monto contratado.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
2	Cuando el Contratista no efectuó los estudios o investigaciones, de acuerdo con las consideraciones mínimas establecido en los TDR.	= 2% del monto contratado.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
3	Por la presentación del expediente técnico sin haber levantado las observaciones realizadas.	2% del monto contratado.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
4	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los términos de referencia.	2% del monto contratado.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del expediente técnico.	2% del monto contratado.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
7	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
8	La ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad a través de un correo electrónico o Número WhatsApp del contratista	0.5 UIT por cada profesional clave no asistido.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
9	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del Estudio, en sus entregables que son de su responsabilidad.	0.5 UIT por incumplimiento de cada especialista.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.

**NOTAS:**

- Para el cálculo de otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
- 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 (02) 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

**30. RESOLUCION DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

En caso de incumplimiento por parte de "EL CONSULTOR" de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada: es decir requerida por "LA ENTIDAD", ésta Última podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, mediante la remisión por la vía notarial, en el que se manifieste esta

decisión y el motivo que la justifica. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación por "LA ENTIDAD", Igual derecho asiste a "EL CONTRATADO" ante el incumplimiento por parte "LA ENTIDAD" de sus obligaciones esenciales, siempre que éste la haya emplazado mediante carla notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

### **31. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Consultor prestará sus servicios en conformidad con los términos de su contrato, Términos de Referencia y los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por la calidad y los vicios ocultos de los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico. Luego de la conformidad del servicio en caso de que el área usuaria requiera cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia a solicitud de la entidad.

*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 tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD*

### **32. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIA EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Las deficiencias en el Expediente Técnico que generen mayores costos a la ejecución del Proyecto derivarán en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado en tales condiciones. En el caso de identificarse supuestos que conlleven a responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito como consecuencia del presupuesto adicional aprobado.





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<u>Requisitos:</u>															
	<table><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>NIVEL GRADO O TÍTULO</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>01</td><td>Jefe del proyecto</td><td>Título profesional, colegiado y habilitado</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>02</td><td>Especialista en Hidrología e Hidráulica</td><td>Título profesional, colegiado y habilitado</td><td>Ingeniero Civil y/o Agrícola</td></tr></table>				N°	CARGO	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	01	Jefe del proyecto	Título profesional, colegiado y habilitado	Ingeniero Civil	02	Especialista en Hidrología e Hidráulica	Título profesional, colegiado y habilitado	Ingeniero Civil y/o Agrícola
N°	CARGO	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN													
01	Jefe del proyecto	Título profesional, colegiado y habilitado	Ingeniero Civil													
02	Especialista en Hidrología e Hidráulica	Título profesional, colegiado y habilitado	Ingeniero Civil y/o Agrícola													
	<u>Acreditación:</u>															
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.															
	<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>															
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE															
	<u>Requisitos:</u>															
	<b>JEFE DE PROYECTO</b> Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como jefe de proyecto y/o jefe de supervisión y/o Evaluador y/o Formulador y/o Reformulador, en la Elaboración de Expedientes Técnicos de consultoría de obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.															
	<b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA</b> Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en hidrología y/o especialista en hidráulica y/o responsable de hidrología y/o responsable de hidráulica en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura.															
	<u>Acreditación:</u>															
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.															
	<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>															

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>			
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>			
	<u>Requisitos:</u>			
	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
	01	EQUIPO TOPOGRÁFICOS (ESTACIONAL TOTAL)	Und.	1
	02	GPS NAVEGADOR	Und.	1
	03	PLOTER A-1	Und.	1
	04	IMPRESORA, A-3	Und.	1
	05	LAPTOP	Und.	2
	06	CAMIONETA 4X4	Und.	1
<u>Acreditación:</u>				
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del				



	Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se 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 expedientes técnicos y/o estudios definitivos para la construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de obras de Infraestructura urbana de pistas y veredas y a fines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se</p>

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

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

*(...)*

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



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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.0<sup>21</sup></b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.0</b> veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.00<sup>22</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Alcance y técnica de la consultoría</li><li>Métodos y técnicas para gestionar la calidad del proyecto</li><li>Métodos y técnicas para el control de los plazos y tiempos</li><li>Medidas de protección de medio ambiente</li><li>Gestión de sostenibilidad del proyecto</li></ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>00 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
f. Conclusiones y recomendaciones	<p><u>Nota:</u> No se considerará válida simples redacciones y/o transcripciones y/o pegado y/o copiado de imágenes o textos. Desarrollar el contenido mínimo conforme a los subtítulos, de no ser así no será considerado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>23</sup></b>

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

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

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

<sup>23</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>24</sup>**

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

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

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

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**

<sup>24</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>25</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **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

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



**[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].**

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

***Advertencia***

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días**

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

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



PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el Contratista presente a la Entidad un Estudio con información que no corresponde al objeto contratado o cuando presente un estudio incompleto del expediente técnico (de acuerdo a los términos de referencia).	= 2% del monto contratado.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
2	Cuando el Contratista no efectuó los estudios o investigaciones, de acuerdo con las consideraciones mínimas establecido en los TDR.	= 2% del monto contratado.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
3	Por la presentación del expediente técnico sin haber levantado las observaciones realizadas.	2% del monto contratado.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
4	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los términos de referencia.	2% del monto contratado.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del expediente técnico.	2% del monto contratado.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
7	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
8	La ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad a través de un correo electrónico o Número WhatsApp del contratista	0.5 UIT por cada profesional clave no asistido.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
9	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del Estudio, en sus entregables que son de su responsabilidad.	0.5 UIT por incumplimiento de cada especialista.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.

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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se

refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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]

<sup>26</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>27</sup>.*

<sup>27</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

[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.*

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</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>36</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>37</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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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