

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-GR.CAJ-GSR.C.**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TECNICO: «MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL  
SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL  
CASERIO EL VERDE DEL DISTRITO DE CUTERVO -  
PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE  
CAJAMARCA-CUI N° 2571620»**



<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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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



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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB-REGIONAL CUTERVO  
RUC N° : 20453383475  
Domicilio legal : AV. SALOMÓN VÍLCHEZ MURGA N° 842-CUTERVO  
Teléfono: : 076-437045  
Correo electrónico: : [tramitegsr@regioncajamarca.gob.pe](mailto:tramitegsr@regioncajamarca.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO: «MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO EL VERDE DEL DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA-CUI N° 2571620»**

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

El valor referencial asciende a **S/ 229,061.60 (Doscientos Veintinueve Mil Sesenta y Uno con 60/100 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 octubre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 229,061.60 (Doscientos Veintinueve Mil Sesenta y Uno con 60/100 Soles)</b>	<b>S/ 206,155.44 (Doscientos Seis Mil Ciento Cincuenta y Cinco con 44/100 Soles)</b>	<b>S/ 251,967.76 (Doscientos Cincuenta y Un Mil Novecientos Sesenta y Siete con 76/100 Soles)</b>

#### Importante

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

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°D538-2024-GR.CAJ/GSRC, DE FECHA 31 DE OCTUBRE DEL 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados



##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN



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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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



Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en el siguiente número de Cuenta: 00-274-003138, del Banco de la Nación a nombre de la Entidad, y recoger en el Área de Abastecimiento, de la Entidad sito en la Av. Salomón Vilchez Murga N° 842-Cutervo.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal



2024.

- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante el Reglamento, Directivas del OSCE.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N°377-2019-EF, N°168-2020- EF, N°250-2020-EF y N°162-2021-EF.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N°27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<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/>



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

#### **Importante**

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

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

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

##### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### **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. 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**

- 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.*

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



### 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  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80  
c2 = 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00



### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

<sup>9</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>10</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.

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</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>12</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>13</sup>.

### Importante

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

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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



indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la unidad de Trámite Documentario de la Gerencia Sub Regional de Cutervo cito en la Av. Salomón Vilchez Murga N° 842-Cutervo.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales en conformidad al siguiente detalle:

FORMA DE PAGO			
ENTREGABLE	PAGO	% DE PAGO	CONDICIONES POR CUMPLIR PARA EL PAGO
N° 01	--	--	La conformidad del entregable N° 01 no conlleva a la cancelación de un pago
N° 02	Primer Pago	40%	Se abonará hasta el 40% del monto del contrato a la conformidad del entregable N° 02 por la Sub-Gerencia de Operaciones, previo informe de aprobación del supervisor/evaluador.
N° 03	Segundo Pago	50%	Se abonará hasta el 50% del monto del contrato a la conformidad del entregable N° 03 por la Sub-

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

			Gerencia de Operaciones, previo informe de aprobación del supervisor/evaluador.
N° 04	Tercer pago	10%	Se abonará hasta el 10% del monto del contrato al pronunciamiento final por parte de la Sub-Gerencia de Operaciones y Resolución de Aprobación del Expediente Técnico por parte de la Gerencia Sub Regional Cutervo.

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

- Carta emitida por el representante legal del CONSULTOR, dirigida al GERENTE DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO, con atención a la SUB-GERENCIA DE OPERACIONES.
- Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- El documento que se le notifica al consultor que está conforme el entregable y que proceda alcanzar sus documentos para que realice su trámite de pago.
- Factura.
- RNP
- Copia del Contrato
- Copia de Contrato de Consorcio (si fuera el caso).
- Para el pago del informe final, se tendrá en cuenta lo anteriormente descrito, además el informe técnico de evaluación final, el último pronunciamiento por parte de Sub- Gerencia de Operaciones, si la Sub-Gerencia de Operaciones aprueba el proyecto de inversión, adjuntar la Resolución de Aprobación de Gerencia Sub Regional Cutervo. Dicha documentación se debe presentar en en la unidad de Trámite Documentario de la Gerencia Sub Regional de Cutervo cito en la Av. Salomón Vilchez Murga N° 842-Cutervo





## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

26



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERÍO EL VERDE DEL DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".  
C.U.I. N° 2571620



#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico definitivo del Proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERÍO EL VERDE DEL DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" C.U.I. N° 2571620

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la elaboración del Expediente Técnico, es continuar avanzando con el proyecto de inversión pública, en el marco de las fases definidas por el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, pasando de la fase de pre-inversión a la fase de inversión.

En este contexto, la Gerencia Sub Regional de Cutervo y el Gobierno Regional de Cajamarca, han considerado prioritaria y ha programado para el presente año la elaboración del expediente técnico definitivo del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERÍO EL VERDE DEL DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", por lo cual se requiere la contratación de una consultoría para la elaboración del citado proyecto.

#### 3. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Cajamarca, a través de la Gerencia Sub Regional de Cutervo, se encuentra plenamente comprometida con el desarrollo de nuestra región y cumpliendo con su función de contribuir en la mejora de la sustentabilidad, igualdad de oportunidades en globalización, para servicios sustentables de agua potable y saneamiento, motivo por el cual se dispone la elaboración del Expediente Técnico.

En este contexto, además, siendo una de las funciones del Gobierno Regional de Cajamarca, la de elaborar y proponer las líneas de acción y objetos estratégicos en función a los lineamientos planteados por el Gobierno Central, preparar los términos de referencia que formarán parte de las bases para la elaboración del expediente técnico definitivo del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERÍO EL VERDE DEL DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG CIP 255505



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

**OBJETIVO GENERAL.** El objetivo de la presente es contratar a la persona natural o jurídica, que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de proveedores del Estado como consultor de Obras en la elaboración de proyectos de Agua Potable y Saneamiento, quien se encargará de la Elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO EL VERDE DEL DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

**OBJETIVO ESPECIFICO.** Los términos de referencia tienen por objeto de definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la prestación de los servicios de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico, del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO EL VERDE DEL DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

Los servicios de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico, abarca desde la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y se realizará durante toda la duración prevista en el contrato, incluyendo las pruebas, estudios, y el seguimiento, revisión y corrección, de ser el caso. El CONSULTOR deberá prever todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de CONSULTORIA.

#### 5. DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El área de estudio y área de influencia, para facilitar la realización del trabajo de campo y la búsqueda de información de fuentes primarias y secundarias, para la elaboración del Proyecto de Inversión, es la siguiente:

##### Delimitación del Área de Estudio

El área de estudio comprende a la localidad donde se identificó el problema.

▪ Departamento	:	Cajamarca
▪ Provincia	:	Cutervo
▪ Distrito	:	Cutervo
▪ Localidad	:	Caserio El Verde

#### 6. BASE LEGAL

La elaboración del expediente técnico, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

  
MARIELA CARRO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG. CIP. 255505

1





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**



24

- Decreto Supremo N°082-2019-EF que Aprueba el TUP de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante el Reglamento, Directivas del OSCE.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N°377-2019-EF, N°168- 2020- EF, N°250-2020-EF y N°162-2021-EF.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que Aprueba el TUP de la Ley N°27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.

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

**7. DE LAS ACTIVIDADES QUE DEBE DESARROLLAR DURANTE EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

**7.1 Cronograma de procesos y actividades**

El cronograma se elaborará para cumplir con el objeto de la Elaboración del Expediente Técnico y facilite al supervisor/evaluador, realizar la evaluación a efectos de garantizar una elaboración de calidad.

De igual manera las fechas de presentación de los entregables, evaluación concurrente, presentación de entregables corregidos y tiempos muertos pueden apreciarse en el cronograma de elaboración y presentación del proyecto de inversión, expresados en días calendarios.

Nota:

- ❖ Ver Anexo N° 01: Cronograma de Elaboración y Presentación del Proyecto de Inversión

**7.2 Plazo de elaboración del Proyecto de Inversión**

El plazo máximo del servicio de consultoría por la Elaboración del proyecto de inversión (Expediente Técnico), es de **Noventa (90) días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Cabe resaltar que este plazo no incluye la revisión y/o aprobación de los entregables.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el CONSULTOR para la Elaboración del proyecto de inversión. A partir de la fecha de presentación, la Entidad, a través de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional de Cutervo, deberá revisar y emitir su informe de conformidad o de observaciones en los plazos establecidos:

ENTREGABLE	PRODUCTO	CONDICIONES POR CUMPLIR PARA EL PAGO
N° 01	Plan de Trabajo	A los 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG CIP 255505



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



23



N° 02	<p>Estará constituido por los estudios básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio topográfico</li> <li>Estudio de Mecánica De Suelos.</li> <li>Estudio fuentes de agua/ hidrologico</li> <li>Padrones De Beneficiarios (Borrador De Campo)</li> <li>Panel Fotográfico</li> </ul>	<p>A los 25 días calendario contados a partir del día siguiente que la Gerencia Sub Regional de Cutervo comunique la conformidad del Entregable N° 1.</p>
N° 03	<p>Estará constituido por el Expediente Técnico y todos sus contenidos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01. Memoria descriptiva</li> <li>02. Estudio topográfico</li> <li>03. Estudio de fuentes de agua (incluye estudio hidrológico. Estudios de fuentes de agua en laboratorio acreditado por el Instituto nacional de calidad INACAL)</li> <li>04. Estudio de Mecánica de suelos (perfiles del suelo, resultados de ensayo y test de percolación en laboratorio reconocido, vigente y acreditado por Indecopi.)</li> <li>05. Estudio de identificación de peligros y evaluación de riesgos (incluye Gestión de Riesgos en Obra)</li> <li>06. Memoria de cálculo</li> <li>07. Metrados (en hojas de cálculo y/o programas respectivos)</li> <li>08. Presupuesto (Cotizaciones como mínimo tres proveedores membretadas y firmadas, presupuestos debe ser elaborado en el programa S10, análisis de costos unitarios, relación de insumos, agrupamiento de monomios, fórmula polinómica)</li> <li>09. Programación de obra (cronogramas elaborados en Ms Project.)</li> <li>10. Especificaciones técnicas</li> <li>11. Planos (a escala estándar en formato exigible por el ministerio)</li> <li>12. Plan de seguridad y salud ocupacional</li> <li>13. Manuales de Operación y Mantenimiento</li> <li>14. Componente social</li> <li>15. Panel fotográfico</li> <li>16. Documentos de Saneamiento físico legal, arreglo institucional y/o disponibilidad física del predio o terreno</li> <li>17. Acreditación hídrica y/o licencia de uso de agua con fines poblacionales emitida por la ANA</li> <li>18. Instrumento de gestión ambiental (certificación ambiental o ficha técnica ambiental)</li> <li>19. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) o similar</li> <li>20. Compatibilidad del SERNANP (de corresponder)</li> <li>21. Padrón de Beneficiarios</li> <li>22. Otros documentos y/o estudios - información complementaria.</li> </ul>	<p>A los 45 días calendario contados a partir del día siguiente que la Gerencia Sub Regional de Cutervo comunique la conformidad del Entregable N° 2</p>
N° 04	<p>El Entregable N° 04 comprende EL ENTREGABLE FINAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN SIN OBSERVACIONES, la compaginación final del expediente técnico en UN ORIGINAL Y DOS COPIAS A COLOR DEL ORIGINAL, con un CD que contenga el total de Archivos como Word, Excel, AutoCad, S10, con base de datos, Etabs y otros que se presentan en expediente técnico, con archivos libres de claves, contraseñas u otro elemento de seguridad, que dificulte su operatividad administrativa. Se recalca que todos los archivos digitales serán presentados sin claves ni otros elementos que dificulte su utilización. Se presentará compaginado, con firmas y sellos de los Especialistas, Jefe de Proyecto, además foliado en su totalidad, y se adicionará en el CD todo el proyecto.</p> <p>Con estos resultados (La Resolución De Aprobación Del expediente técnico la Subgerencia de Operaciones notificará la CONFORMIDAD DE SERVICIO, al Proyectista del expediente técnico habiendo cumplido con todos estos requisitos indicados se procederá al pago del Cuarto entregable.</p>	<p>A los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de recibido el informe de evaluación</p>

*Mariela*  
**MARIELA CARRERO DAVILA**  
INGENIERA AGRICOLA  
REG. CIP 255505





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**



22

**a. De los plazos para la revisión de los entregables por el supervisor/evaluador**

Primer entregable : 10 días calendario como máximo.  
Segundo entregable : 20 días calendario como máximo.  
Tercer entregable : 20 días calendario como máximo.  
Cuarto entregable : 10 días calendario como máximo.

**b. De los plazos para el levantamiento de observaciones**

Los presentes Términos de Referencia establecen plazos para el levantamiento de las observaciones por cada entregable, en ningún caso el plazo para levantar observaciones de un entregable excederá el propio plazo del entregable, de igual manera se tomará en cuenta lo mencionado en la Ley de Contrataciones del Estado, en su Artículo 143°.

Se tiene en cuenta las siguientes consideraciones:

- El supervisor o evaluador del proyecto de inversión, es el responsable de solicitar, analizar y validar los informes de los entregables 1, 2, 3 y 4; así como de formular las observaciones y sugerir las medidas correctivas, para asegurar la suficiencia y calidad técnica del contenido del proyecto de inversión.
- Para la aprobación del Expediente técnico del proyecto de inversión, la Sub-Gerencia de Operaciones debe emitir un informe técnico de aprobación y posterior emisión de resolución de aprobación de expediente técnico, si correspondiera.
- El CONSULTOR, tiene como máximo una (01) oportunidad para el levantamiento del informe técnico de observaciones correspondiente a cada entregable, sin que el plazo máximo se amplíe, si no se logran subsanar las observaciones, el supervisor o evaluador y la Sub-Gerencia de Operaciones, deberá evaluar la resolución del contrato.
- Es responsabilidad del CONSULTOR exigir al supervisor o evaluador designado y a la Sub-Gerencia de Operaciones, el cumplimiento de los plazos de las revisiones respectivas.
- Si el CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la entrega de la subsanación de observaciones en el plazo asignado, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por cada día de retraso, determinada según el RLCE vigente.
- Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones no se contabilizan en el plazo de ejecución contractual.
- De no presentar observaciones el Proyecto de Inversión, correrá los días hasta su informe técnico de aprobación.

**Cuadro N° 06: Plazos para revisión y levantamiento de observaciones**

PLAZOS		
ENTREGABLE	PLAZO DE REVISIÓN	PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
Entregable N° 01	10 dc	10 dc
Entregable N° 02	20 dc	20 dc
Entregable N° 03	20 dc	20 dc
Entregable N° 04	10 dc	00 dc

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG CIP 255505



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



24

### 7.3 De la presentación de los entregables

EL CONSULTOR deberá presentar cada Entregable, de acuerdo a los contenidos estipulados en los presentes términos de referencia, de la siguiente manera.

El CONSULTOR deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones especiales de los entregables:

- Impreso en papel bond A4 (210x297mm), la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales y subtítulos será 12 puntos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- La impresión debe ser en óptima calidad y que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- Se presentará un (01) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- Debe incluir índice de contenido en cada tomo y separadores.
- Archivo digital, en un (01) disco (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en software como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico.
- Respecto, a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
  - Elaborados a través del software AutoCAD
  - Planos impresos en papel bond, en formato A3, A2, A1, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados, en micas y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
  - Los planos serán a escala 1/250, 1/200, 1/100, 1/50 y otras que considere, pero estandarizados.
  - Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará la ENTIDAD.

Nota:

- ❖ En caso de producirse actualizaciones o modificaciones en la normativa del Invierte.pe o lineamientos del sector, el consultor está en la obligación de adecuar los estudios, poniendo a consideración de la Entidad previa opinión del evaluador o supervisor del servicio, según la etapa del contrato en que se encuentre, procederá la ampliación de plazo y los adicionales se sujetarán a la LCE, por constituirse en una causal no atribuible a EL CONSULTOR.
- ❖ Es obligatoria la realización de al menos una exposición sobre los avances del Proyecto de Inversión, al segundo o al tercer entregable. En estas exposiciones estará presente el equipo completo de especialistas según contrato suscrito, además de los representantes de la UEI y especialistas invitados.
- ❖ Todos los entregables serán presentados por EL CONSULTOR en la Mesa de Partes de la Gerencia Sub Regional de Cutervo, en los horarios de atención establecidos, esta fecha es la que se considera en el contrato. A partir de la fecha de presentación,

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG CIP 255505





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



20

la Entidad, a través del área usuaria, deberá revisar y emitir su informe de conformidad o de observaciones en los plazos establecidos.

- ❖ La veracidad y validez de cada uno de los documentos obtenidos por EL CONSULTOR es de su exclusiva responsabilidad, reservándose la entidad el derecho de tomar las acciones legales de comprobarse lo contrario.

**8. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA**

**8.1 El contenido del expediente técnico, producto de la consultoría debe ser el siguiente:**

**I. MEMORIA DESCRIPTIVA.**

Este volumen debe contener:

- 1.1 ANTECEDENTES
- 1.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES
- 1.3 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA EXISTENTE
- 1.4 CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR
- 1.5 CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA PROPUESTO
- 1.6 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA PROYECTADO
- 1.7 CUADRO RESUMEN DE METAS E INDICADORES
- 1.8 CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 1.9 MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 1.10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- 1.11 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA
- 1.12 FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- 1.13 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

**II. ESTUDIO TOPOGRÁFICO, GEODÉSICO Y/O DE GEORREFERENCIACIÓN**

El estudio topográfico debe contener lo siguiente:

- 2.1 INFORME DE ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- 2.2 FICHAS DE BM'S
- 2.3 RESULTADOS DE PUNTOS GEORREFERENCIADOS

Nota: Debe adjuntar el certificado de calibración de los equipos.

**III. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA (HIDROLÓGICO/ HIDROGEOLÓGICO)**

El estudio de fuentes de agua debe contener lo siguiente:

- 3.1 ESTUDIO HIDROLÓGICO/ HIDROGEOLÓGICO
- 3.2 INFORME DE FUENTES DE AGUA (CONCORDANTE CON SOLICITUD DE ACREDITACIÓN HÍDRICA)
- 3.3 RESULTADOS DE ANÁLISIS DE CALIDAD DE AGUA REALIZADO POR LABORATORIO ACREDITADO POR INACAL
- 3.4 INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Nota: Debe adjuntar el comprobante de pago de los estudios realizados.

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRÍCOLA  
REG. CIP. 255505



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



19

**IV. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS SEGÚN ART 16 DE LA RM 406-2018/VIVIENDA)**

El estudio de mecánica de suelos debe contener lo siguiente:

- 4.1 MEMORIA DESCRIPTIVA
- 4.2 PLANOS DE UBICACIÓN
- 4.3 PERFILES DE SUELOS
- 4.4 RESULTADOS DE ENSAYOS
- 4.5 TEST'S DE PERCOLACIÓN

**V. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**

El estudio de identificación de peligros y evaluación de riesgos debe contener como mínimo lo siguiente:

- 5.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS/AMENAZAS EN EL ÁREA DEL P.I
- 5.2 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD
- 5.3 EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL P.I
- 5.4 MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGOS Y DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO
- 5.5 GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

**VI. MEMORIA DE CALCULO**

- 6.1 PARÁMETROS DE DISEÑO
- 6.2 MEMORIA DE CÁLCULO HIDRAULICO (diseño y calculo hidráulico).
- 6.3 MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL (diseño y calculo estructural)
- 6.4 MEMORIA DE CÁLCULO MECÁNICO ELÉCTRICO (de corresponder).
- 6.5 INFORME TÉCNICO DE ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA CIVIL – SANITARIA.

**VII. METRADOS**

- 7.1 METRADOS DEL SISTEMA DE AGUA
- 7.2 METRADOS DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

Nota: Los metrados deben contener sustento y gráficos

**VIII. PRESUPUESTO.**

- 8.1 PRESUPUESTO RESUMEN
- 8.2 PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
- 8.3 PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS
- 8.4 PRESUPUESTO DEL COMPONENTE SOCIAL
- 8.5 OTRAS PARTIDAS VINCULADAS CON LA EJECUCIÓN DIRECTA DE LA OBRA
- 8.6 DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS (GASTOS GENERALES, GASTOS DE SUPERVISION, GASTOS ADMINISTRATIVOS, CONTROL CONCURRENT, JRD, ETC).
- 8.7 AGRUPAMIENTO PRELIMINAR Y FÓRMULA POLINÓMICA.
- 8.8 RELACIÓN DE INSUMOS.

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG CIP 255505





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



18

- 8.9 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
- 8.10 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS
- 8.11 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DEL COMPONENTE SOCIAL
- 8.12 COSTOS MANO DE OBRA.
- 8.13 COSTOS MATERIALES E INSUMOS
- 8.14 COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPO
- 8.15 RELACIÓN DE EQUIPO MINIMO.
- 8.16 CALCULO DE FLETE Y MOVILIZACIÓN.
- 8.17 COTIZACIONES (MINIMO 03 PROVEDORES)

**IX. PROGRAMACIÓN DE OBRA**

- 9.1 PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA (GANTT Y PERT-CPM)
- 9.2 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS
- 9.3 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

**X. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 10.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE AGUA
- 10.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS
- 10.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL COMPONENTE SOCIAL

Nota: Las especificaciones técnicas deben contener la descripción de la ejecución de cada partida a ejecutarse según las partidas del presupuesto general lo cual debe realizarse por cada una de ellas.

Se detallará:

- Descripción, Método de Ejecución, Método de Medición, Método de Pago.

**XI. PLANOS**

- 11.1 INDICE DE PLANOS.
- 11.2 PLANOS GENERALES
  - 11.2.1. PLANO DE UBICACION
  - 11.2.2. PLANO DEL AMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
  - 11.2.3. PLANO TOPOGRAFICO
  - 11.2.4. PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN (CUANTIFICACIÓN DE LAS VIVIENDAS A BENEFICIAR)
  - 11.2.5. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS
  - 11.2.6. PLANO DE UBICACIÓN DE BOTADERO (INCLUYE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO)
- 11.3 PLANOS DEL INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
  - 11.3.1. PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE DE AGUA POTABLE
  - 11.3.2. PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS
- 11.4 PLANO DE SISTEMA DE AGUA.

MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG CIP 255505

1



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



17



- 11.4.1. PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y PTAP
- 11.4.2. PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO
- 11.4.3. PLANOS COMPONENTES PRIMARIOS (CAPTACION, LINEA DE CONDUCCION, LINEA DE ADUCCION, LINEA DE IMPULSION (En caso corresponda), PLANO DE PLANTA Y PERFIL, INDICANDO LA LINEA DE GRADIENTE HIDRAULICO,
- 11.4.4. PLANOS DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE
- 11.4.5. PLANO DE MODELAMIENTO HIDRAULICO (NODOS, COTAS DE TERRENO, COTA PIEZOMETRICA Y LA PRESIÓN, TRAMOS O REDES, VELOCIDAD, DIÁMETRO Y LONGITUD)
- 11.4.6. PLANO DE DETALLES DE EMPALME
- 11.4.7. PLANO DE DETALLES DE ACCESORIOS
- 11.4.8. PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE
- 11.4.9. OTROS

11.5 PLANO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) de corresponder,

- 11.5.1. PLANO DE UBICACIÓN DEL PTAP
- 11.5.2. PLANO DE DISTRIBUCCION DE LA PTAP
- 11.5.3. PLANO DE PERFIL HIDRAULICO DE LA PTAP
- 11.5.4. PLANO DE ARQUITECTURA DE LA PTAP (distribución, elevaciones, Cortes de infraestructura, escala: 1: 50)
- 11.5.6. PLANO DE ESTRUCTURAS DE LA PTAP (distribución, elevaciones, Detalles de estructuras, escala: 1: 50)
- 11.5.7. PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS (de corresponder)
- 11.5.8. OTROS

11.6 PLANOS DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

- 11.6.1. PLANO DE UBICACIÓN DE LOS UBS (GEOREFERENCIADO UTM WGSS84
- 11.6.2. PLANO DE DETALLE DE TIPO DE UBS, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL
- 11.6.3. OTROS

11.7 OTROS.

**XII. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

**XIII. MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

- 13.1 MANUAL DE O&M DEL SISTEMA DE AGUA
- 13.2 MANUAL DE O&M DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

**XIV. COMPONENTE SOCIAL**

- 14.1 PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG. CIP 255505





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



16

- 14.2 PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO
- 14.3 PLAN DE SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COMPONENTE SOCIAL

**XV. PANEL FOTOGRÁFICO Y/O VIDEOS**

**XVI. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, ARREGLO INSTITUCIONAL Y/O DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO O TERRENO**

- 16.1 CARGO Y/O RESULTADO DE LA SOLICITUD DE BÚSQUEDA CATASTRAL
- 16.2 INFORME TÉCNICO Y LEGAL
- 16.3 RESOLUCIÓN DE DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO O TERRENO

**XVII. ACREDITACIÓN HÍDRICA Y/O LICENCIA DE USO DE AGUA CON FINES POBLACIONALES EMITIDA POR LA ANA**

**XVIII. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL)**

**XIX. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O SIMILAR**

**XX. COMPATIBILIDAD DEL SERNANP (de corresponder)**

**XXI. PADRÓN DE BENEFICIARIOS (POBLACIÓN DEMANDANTE)**  
El padrón de beneficiarios debe hacerse de acuerdo con los formatos vigentes.

**XXII. OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS - INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

- 22.1 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
- 22.2 FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA (de corresponder)
- 22.3 FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (de corresponder)
- 22.4 INFORME DE CAPACIDAD DE PAGO
- 22.5 INFORME DE SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS
- 22.6 INFORME DE NO DUPLICIDAD DE INTERVENCIONES ANTERIORES
- 22.7 DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES QUE PARTICIPAN EN LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO CON FIRMA LEGALIZADA (adjuntar certificado de habilidad vigente).
- 22.8 OTROS DOCUMENTOS que se requiera para la aprobación del expediente técnico por la entidad.

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRÍCOLA  
REG CIP 255505



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



15

**8.2 Actividades de gestión:**

- Expediente técnico para obtención de licencia de uso definitivo de recurso hídrico.
- Topografía de detalle de sistemas de agua y saneamiento.
- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación.
- Análisis físico, químico y bacteriológico del agua.
- Elaboración de expediente técnico de electrificación y conforme de proyecto para el sistema de bombeo debidamente aprobado por la concesionaria (de corresponder).
- Saneamiento de terreno para obras hidráulicas a nivel de SUNARP.
- Estudios de Impacto Ambiental semidetallado o detallado.
- CIRA detallado.
- Otros



**9. DEL PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:**

**9.1 Valor referencial para la elaboración del Proyecto de Inversión**

El costo total para la elaboración del estudio definitivo (Expediente Técnico) del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERÍO EL VERDE DEL DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", asciende a S/ 229,061.60 (Doscientos veintinueve mil sesenta y uno con 60/100 Soles) incluidos los impuestos de Ley, pagos de licencias, permisos y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

Nota:

- ❖ Ver Anexo N° 02: Estructura de Costo del Valor Referencial para la Elaboración del Proyecto de Inversión.

**9.2 Forma y condiciones de pago**

- **Adelantos**  
No se otorgarán adelantos de ningún tipo.
- **Pago por los Entregables**  
Los pagos a EL CONSULTOR por parte de la Gerencia Sub Regional de Cutervo serán en función al avance, presentación y aprobación de los entregables que presente, desagregado según el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 07: Forma de pago y conformidad**

FORMA DE PAGO			
ENTREGABLE	PAGO	% DE PAGO	CONDICIONES POR CUMPLIR PARA EL PAGO
N° 01	-	-	La conformidad del entregable N° 01 no conlleva a la cancelación de un pago.

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG. CIP 255505

1





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



14

N° 02	Primer Pago	40%	Se abonará hasta el 40% del monto del contrato a la conformidad del entregable N° 02 por la Sub-Gerencia de Operaciones, previo informe de aprobación del supervisor/evaluador.
N° 03	Segundo Pago	50%	Se abonará hasta el 50% del monto del contrato a la conformidad del entregable N° 03 por la Sub-Gerencia de Operaciones, previo informe de aprobación del supervisor/evaluador.
N° 04	Tercer Pago	10%	Se abonará hasta el 10% del monto del contrato al pronunciamiento final por parte de la Sub-Gerencia de Operaciones y Resolución de Aprobación del Expediente Técnico por parte de la Gerencia Sub Regional Cutervo.

La documentación mínima alcanzada por el CONSULTOR, por mesa de partes de la Gerencia Sub Regional de Cutervo, para efectos del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta emitida por el representante legal del CONSULTOR, dirigida al GERENTE DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO, con atención a la SUB-GERENCIA DE OPERACIONES.
- Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- El documento que se le notifica al consultor que está conforme el entregable y que proceda alcanzar sus documentos para que realice su trámite de pago.
- Factura.
- RNP
- Copia del Contrato
- Copia de Contrato de Consorcio (si fuera el caso).
- Para el pago del informe final, se tendrá en cuenta lo anteriormente descrito, además el informe técnico de evaluación final, el último pronunciamiento por parte de Sub-Gerencia de Operaciones, si la Sub-Gerencia de Operaciones aprueba el proyecto de inversión, adjuntar la Resolución de Aprobación de Gerencia Sub Regional Cutervo.

**10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

- Proyecto: Inversión
- Fuente de Financiamiento: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES
- Corresponsable al año fiscal 2024.

**11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma Alzada.

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
TEC CIP 255505



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



13

**12. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:**

- Coordinar permanentemente con la Sub-Gerencia de Operaciones con la finalidad de obtener un Expediente Técnico de conformidad a los requerimientos de la Gerencia Sub Regional de Cutervo y Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Cumplir con el contrato de consultoría y recabar la información básica sobre incorporación de criterios de diseño en el expediente del presupuesto respectivo.
- Desarrollar los estudios y las pruebas de campo respectivas con el propósito de garantizar un proyecto adecuado en coordinación con la Sub-Gerencia de Operaciones.



**13. DEL PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL QUE SE NECESITA PARA ESTRUCTURAR EL PROYECTO**

**Requisitos de Calificación**

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, todo esto de acuerdo con el Artículo 28° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


Nota:

- ❖ Ver Anexo N° 03: Requisitos de calificación

**14. DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN O EVALUACIÓN**

El supervisor o evaluador del cumplimiento de las tareas del CONSULTOR, lo designará la Sub-Gerencia de Operaciones de la Gerencia Sub Regional de Cutervo.

- El supervisor es una persona natural o jurídica contratada especialmente para dicho fin y el evaluador es un profesional, funcionario o servidor de la entidad, no se puede designar a ambos a la vez. Su rol es controlar los trabajos del consultor encargado de la elaboración del expediente técnico, es responsable de velar en forma directa y permanente por la correcta formulación del proyecto de inversión. Es obligatorio que todo proyecto de inversión cuente con supervisor o evaluador.
- El supervisor o evaluador, para iniciar la revisión de todos los informes y absoluciones de observaciones a presentar, EL CONSULTOR deberá presentar el Proyecto de Inversión debidamente foliado y firmado por el profesional responsable y los profesionales que participan en el proyecto. De no cumplirse con el presente requisito se dará por no recibido el informe, la absolución de observaciones, haciéndose EL CONSULTOR merecedor de las correspondientes sanciones por atraso en la presentación del informe.
- El mecanismo del supervisor o evaluador del desarrollo del proyecto de inversión se realizará a través de los 04 entregables que presentará el CONSULTOR.

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
CIP 255505





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



12

**15. PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA EL SERVICIO**

**15.1 Responsabilidades del Servicio:**

**DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**

La responsabilidad y compromiso de la GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO, alcanza lo siguiente:

- Es responsabilidad de la ENTIDAD en coordinación con el SUPERVISOR o EVALUADOR brindar la asistencia técnica a solicitud del CONSULTOR. La asistencia técnica solicitada por el CONSULTOR, no se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables; si correspondiendo aquellos tiempos destinados a la elaboración o levantamiento de observaciones. Las asesorías técnicas no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

**DEL CONSULTOR**

La responsabilidad y compromiso del CONSULTOR, alcanza lo siguiente:

- EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y en general de la calidad de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo, el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Del mismo modo es responsable del contenido del proyecto de inversión, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afin al presente y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la entidad.
- El CONSULTOR está obligado a subsanar todas las observaciones planteadas por la Gerencia Sub Regional de Cutervo (entidad).
- La organización del trabajo, la logística, la provisión de materiales y equipos necesarios, así como la contratación de personal para el estudio, motivo de la presente consultoría, son de responsabilidad del CONSULTOR.
- De ser requerido el CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el proyecto de inversión sin que conlleven a un pago adicional, el cual será asumido por el CONSULTOR.
- Es responsabilidad del CONSULTOR instalar una Oficina en la Ciudad de Cutervo, a efectos de ejecutar las labores requeridas y coordinaciones en el marco de la presente CONSULTORÍA. Para lo cual debe adjuntar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG. CIP. 255505



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



### 15.2 Confidencialidad

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

Asimismo, la información proporcionada al CONSULTOR y obtenidos por éste durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines de este. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

### 15.3 Penalidades

#### 15.3.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de incumplimiento en sus obligaciones contractuales, el consultor será sujeto a las siguientes penalidades, de acuerdo con el artículo 161° y 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, DS N° 168-2020-EF.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

#### 15.3.2. Otras penalidades aplicables

Establecidas en el artículo 163° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, las penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°. Para efectos,

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG. CIP 255505





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



10

incluir los supuestos de penalidad, distintas al retraso o mora, las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Se aplicará la penalidad al monto del contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los presentes términos de referencia, siendo estos los siguientes:

**TABLA DE PENALIDADES – POR CAMBIO DE PERSONAL**

N°	INFRACCIÓN	MULTA
1	Cambio del personal especificado en su Propuesta Técnica sin aprobación previa de la Entidad. Penalidad afectada por cada cambio que se detecte.	1.0% K

\*K=Monto del contrato.

**TABLA DE PENALIDADES – ACTIVIDAD DESARROLLO DE ESTUDIOS**

N°	INFRACCION	UNIDAD	MONTO	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con la participación del personal profesional planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación.	Por día y persona	0.25% K	Según Informe del evaluador/supervisión o verificación de la Sub-Gerencia de Operaciones
2	No cumple con la subsanación de observaciones de los entregables en el plazo establecido, observaciones persistentes en cartas remitidas.	Por día	0.10% K	Según Informe del evaluador/supervisión o verificación de la Sub-Gerencia de Operaciones
3	No presentar los informes de avance completo en la fecha establecida, según lo exigido en la presentación de entregables de los términos de Referencia.	Por día	0.10% K	Según Informe del evaluador/supervisión o verificación de la Sub-Gerencia de Operaciones
4	No cumple con las responsabilidades de pago del salario u honorario al personal profesional incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con ley	Por ocurrencia	0.10% K	Según Informe del evaluador/supervisión o verificación de la Sub-Gerencia de Operaciones
5	El personal profesional del consultor no asiste a las reuniones convocadas por la entidad y confirmadas por el consultor	Por ocurrencia	0.10% K	Según Informe del evaluador/supervisión o verificación de la Sub-Gerencia de Operaciones
6	No cumple con lo estipulado en la Ley y Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.	Por ocurrencia	0.10% K	Según Informe del evaluador/supervisión o verificación de la Sub-Gerencia de Operaciones

K: Monto Contractual.

MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
D.O. 255505



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



09

**TABLA DE PENALIDADES – ACTIVIDAD INTERVENCIÓN SOCIAL**

N°	INFRACCION	UNIDAD	MONTO	PROCEDIMIENTO
1	No ejecutar las actividades establecidas en los Términos de Referencia de Intervención Social o no se presenten a las reuniones informativas, visitas de inspección de campo solicitadas por la entidad en el lugar y hora fijada y/o visitas inopinadas y no cumplir con lo establecido en los procedimientos de la entidad	Por ocurrencia	0 10% K	Según Informe del evaluador/supervisión o verificación de la Sub-Gerencia de Operaciones
2	Incumplimiento en la presentación de informes semanal y/o mensual en el plazo establecido y cualquier otra información que se solicite por parte de la Entidad	Por ocurrencia	0 10% K	Según Informe del evaluador/supervisión o verificación de la Sub-Gerencia de Operaciones
3	Utilizar a las organizaciones sociales, la oficina de campo (de ser el caso) para fines particulares y/o interés personal.	Por ocurrencia	0 10% K	Según Informe del evaluador/supervisión o verificación de la Sub-Gerencia de Operaciones

\*K=Monto del contrato.

Estas penalidades se aplicarán en los pagos de los entregables que se produjo el incumplimiento.

**15.3.3. Penalidad Máxima:**

El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, La Entidad podrá resolver el contrato, según lo establecido en el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**15.3.4. Sustitución de Profesionales**

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, todo esto estará sujeta a evaluación y aprobación de la GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO, a través del Área Usuaría, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato, y sólo un cambio por cada profesional.

El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir, al menos las calificaciones de aquel profesional que requiere ser cambiado, considerando como mínimo los requisitos establecidos en las bases respectivas, así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al Consultor obtener puntaje durante la calificación de propuestas.

MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG. CIP 255505





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



EL CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales (el tiempo referencial de la GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO para emitir opinión sobre solicitud de cambio es de aproximadamente 10 días hábiles), a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan, así mismo, ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado formalmente por la GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO.

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de una penalidad, en concordancia con lo establecido en los artículos 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo la misma la detallada en el numeral referido a penalidades del presente documento.

#### 15.3.5. Sub-Contratación

El CONSULTOR, está prohibido de subcontratar total o parcialmente el servicio materia de los términos de referencia.

#### 16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- i) El número máximo de consorciados es de tres (03).
- ii) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- iii) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia será de 40%.


#### 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONSULTOR asumirá total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del Expediente técnico del Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL CASERIO EL VERDE DEL DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

En concordancia con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONSULTOR es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato. En los contratos de consultoría, EL CONSULTOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. (Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG. CIP 255505



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**



07

**18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La resolución del contrato se rige por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 en su artículo 36° y en su reglamento en el artículo 164° al 167°.

**19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La Liquidación del Contrato se efectuará de acuerdo con el Artículo 170. Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra, del reglamento de la LCE.

**20. SEGURIDAD**

El contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida, la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En ese sentido deberá dotar a su personal de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El contratista contará con implementos de seguridad según G-050, lo cual se acreditará mediante Declaración Jurada a la presentación de propuestas. El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación correrá únicamente por cuenta del contratista.

El contratista está obligado a hacer notar a LA ENTIDAD, por escrito inmediatamente cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG. CIP 255505





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



21. ANEXOS

Anexo N° 01: Cronograma de Elaboración y Presentación del Proyecto de Inversión

Ítem	Entregables	Actividades Por Desarrollar	Producto	Plazo
I.	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN			90 d.c.
	N° 01: PRIMER INFORME	Plan de Trabajo	Informe	10 d.c.
		Revisión de Primer Informe	Informe	10 d.c.
		Levantamiento de Observaciones	Informe	10 d.c.
	N° 02: SEGUNDO INFORME	Segundo Entregable	Estudio	25 d.c.
		Revisión de Segundo Informe	Informe	20 d.c.
		Levantamiento de Observaciones	Informe	20 d.c.
	N° 03: TERCER INFORME	Tercer Entregable	Estudio	45 d.c.
		Revisión de Tercer Informe	Informe	20 d.c.
		Levantamiento de Observaciones	Informe	20 d.c.
	N° 04: ENTREGA FINAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Presentación final del proyecto de inversión, libre de observaciones	Expediente Técnico	10 d.c.
		Presentación de 01 original + 02 Copias		
		Revisión de Entregable Final y Aprobación de Expediente Técnico	Resolución de Gerencia Sub Regional Cutervo	10 d.c.



  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG. CIP. 255505



Anexo N° 02: Estructura de Costo del Valor Referencial para la Elaboración del Proyecto de Inversión

Item	Descripción	Und.	Cant.	% PARTIC.	Mes	CU Mensual	Parcial S/	Sub Total S/
<b>1.00</b>	<b>Profesionales Especialistas</b>							
1.01	JEFE DE PROYECTO (INGENIERO CIVIL)	PROFESIONAL	1	1	3	8,000.00	24,000.00	87,000.00
1.02	ESPECIALISTA EN AGUA Y SANEAMIENTO (INGENIERO CIVIL)	PROFESIONAL	1	1	3	6,000.00	18,000.00	
1.03	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS (INGENIERO CIVIL)	PROFESIONAL	1	1	3	5,000.00	15,000.00	
1.04	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA (INGENIERO CIVIL)	PROFESIONAL	1	1	3	5,000.00	15,000.00	
1.05	ESPECIALISTA AMBIENTAL (INGENIERO AMBIENTAL)	PROFESIONAL	1	0.5	3	5,000.00	7,500.00	
1.06	ARQUEOLOGO (ARQUEOLOGO)	PROFESIONAL	1	0.5	3	5,000.00	7,500.00	
<b>2.00</b>	<b>ACTIVIDADES DE GESTION</b>							
	Expediente técnico, obtención licencia de uso definitivo de recurso hídrico	GLB	1			4,000.00	4,000.00	71,800.00
2.01	hidrico							
2.02	Topografía de detalle, sistemas de agua y saneamiento	KM	13			1,200.00	15,600.00	
2.03	Estudio de mecanica de suelos con fines de cimentación	CALICATA	50			500.00	25,000.00	
2.04	Analisis físico, químico y bacteriológico del agua	ENSAYO	3			400.00	1,200.00	
2.05	Saneamiento de terrenos para obras hidráulicas a nivel de la SUNARP	GLB	1			10,000.00	10,000.00	
2.06	Estudio de impacto ambiental semidetallado o detallado	GLB	1			8,000.00	8,000.00	
2.07	C.I.R.A. (Certificado de inexistencia de restos arqueológicos), estudio arqueológico detallado	GLB	1			8,000.00	8,000.00	
<b>3.00</b>	<b>Otros</b>							
3.01	Copias, producciones, ploteos, impresiones, anillados	GLB	1			4,000.00	4,000.00	10,000.00
3.02	Otros (movilización, etc)	GLB	1			6,000.00	6,000.00	
<b>4.00</b>	<b>COSTOS DIRECTOS</b>							
<b>5.00</b>	<b>GASTOS GENERALES(8%)</b>							168,800.00
<b>6.00</b>	<b>UTILIDAD(7%)</b>							13,504.00
<b>7.00</b>	<b>SUB TOTAL</b>							11,816.00
<b>8.00</b>	<b>IGV(18%)</b>							194,120.00
<b>9.00</b>	<b>TOTAL</b>							34,941.60
								229,061.60

**Nota Importante:** Considerar que las cantidades consideradas en personal técnico, actividades de gestión y estudios básicos han sido consideradas de acuerdo a las metas propuestas en el estudio de pre-inversión de mencionado proyecto. El Valor Referencial, los mismos que incluyen gastos generales, utilidades todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas de puesta en marcha, ensayos, costos laborales vigentes y gastos administrativos y financieros. Así mismo los postores deberán indicar la incidencia porcentual de los gastos generales variables y gastos generales fijos, manteniéndose los planteados aprobados por la entidad con los cual se garantiza la calidad técnica de la ejecución del proyecto

MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG CIP 255505





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



04

**Anexo N° 03: Requisitos de Calificación**

**A CAPACIDAD LEGAL**

**HABILITACIÓN**

Requisitos

Deberá contar con RNP vigente con la especialidad de CONSULTORIA DE OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES. Categoría "C".

Vigencia poder

Acreditación

Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Certificado de Vigencia.

**Importante**

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos

UN (01) JEFE DE PROYECTO

Ingeniero civil, titulado y colegiado.

UN (01) ESPECIALISTA EN AGUA Y SANEAMIENTO

Ingeniero Civil o Sanitario, titulado y colegiado.

UN (01) EN MECANICA DE SUELOS

Ingeniero civil, titulado y colegiado.

UN (01) ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA

Ingeniero Civil o Ing. En Topografía o Técnico en topografía, titulado.

UN (01) ESPECIALISTA AMBIENTAL

Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado.

UN (01) ARQUEOLOGO

Licenciado(a) en Arqueología, titulado.

Nota: Los requisitos, se han realizado de acuerdo a la aprobación de fichas de homologación de perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito rural, aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA (06/10/2020).

Acreditación

Se acreditará con copia simple legalizada del TÍTULO PROFESIONAL, colegiatura, DNI y demás documentos solicitados.

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.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos

JEFE DE PROYECTO

Ingeniero civil, titulado y colegiado, con una experiencia mínima de dos (02) años en el cargo de Jefe de Proyecto, en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

ESPECIALISTA EN AGUA Y SANEAMIENTO

Ingeniero Civil o Sanitario, titulado y colegiado, con una experiencia mínima de (02) años de experiencia como especialista en sanitarias, en proyectos de agua y saneamiento y/o proyectista y/o supervisión de proyectos de agua y saneamiento y/o evaluación en instalaciones sanitarias.

ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS

  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG. CIP. 255505



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



03



Ingeniero civil, titulado y colegiado, con experiencia mínima de dos (02) años en cargos como especialista en mecánica de suelos y/o especialista en geotecnia en la elaboración de expedientes en general.

**ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA**

Ingeniero Civil o Ing. En Topografía o Técnico en topografía, titulado, con experiencia mínima de un (01) año acumulados de haber participado como topógrafo en Estudios Definitivos, Expedientes Técnicos u Obras en General.

**ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado, con experiencia mínima de uno (01) años en cargos como especialista ambiental, en la elaboración y evaluación de instrumentos de gestión ambiental (DIA, EIAAd, EIAAd, PAMA, etc) en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria

**ARQUEOLOGO**

Haber elaborado mínimo 04 expedientes para la obtención de Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (C.I.R.A) en prestaciones similares, lo que será acreditado mediante copias simples de contratos, constancias y/o certificados de trabajo y copia simple del C.I.R.A obtenido, en cada caso

Nota: Los requisitos, se han realizado de acuerdo a la aprobación de fichas de homologación de perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito rural, aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA (06/10/2020)

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, Reconstrucción, Mejoramiento y/o Ampliación y/o rehabilitación de sistemas y líneas de agua potable y desagüe, de Reservorios Apoyados y/o Elevados, Cámaras de Bombeo, conexiones domiciliarias de agua y Desagüe, Proyectos nuevos de sistemas de Agua Potable y/o Alcantarillado que incluyan Plantas de Tratamiento de Agua Potable y/o Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y/o estudios definitivos de proyectos de saneamiento urbano y/o estudios definitivos de proyectos de saneamiento rural

Acreditación:

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

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 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CANTIDAD
1	Estación Total	1
2	GPS Normal	2
3	GPS Diferencial	1
4	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4 x 4	1
5	EQUIPO DE COMPUTO LAPTOP	2
6	IMPRESORA	1
7	PLOTTER A0	1

Acreditación:

ARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
CIP 255505



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**



02



- Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido
- Se podrá ofertar equipo de mayor capacidad a la especialidad.
- Todos estos equipos, serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.
- El equipo mínimo exigible requerido en las presentes TDR y propuesto por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada, con el objeto de comprobar la veracidad de los documentos que se presentan, las características técnicas, operatividad el mismo, entre otros. De no encontrarse conforme, de acuerdo con su propuesta presentada, se le descalificará y se comunicará el hecho al OSCE, adjuntándose la Buena Pro al postor que quedo en segundo lugar en el orden de prelación.

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**C.1 FACTURACIÓN**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, 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: Construcción, Reconstrucción, Mejoramiento y/o Ampliación y/o rehabilitación de sistemas y líneas de agua potable y desagüe, de Reservorios Apoyados y/o Elevados, Cámaras de Bombeo, conexiones domiciliarias de agua y Desagüe, Proyectos nuevos de sistemas de Agua Potable y/o Alcantarillado que incluyan Plantas de Tratamiento de Agua Potable y/o Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y/o estudios definitivos de proyectos de saneamiento urbano y/o estudios definitivos de proyectos de saneamiento rural.

Acreditación:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** refrendo a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores

**MARIELA CARRERO DAVILA**  
INGENIERA AGRICOLA  
REG. CIP 255505



01



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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



864  
MARIELA CARRERO DAVILA  
INGENIERA AGRICOLA  
REG. CIP 255505

**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> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación, 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> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M ≥ 3<sup>16</sup></b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 2.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 3</b> veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2<sup>17</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.5</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> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: a. Recopilación histórica de información b. Plan de trabajo</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p>

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

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

(...)




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

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

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

M ≥ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M ≥ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
  	<b>Evaluación:</b> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: a. Recopilación histórica de información b. Plan de trabajo ✓ Alcance-responsabilidad del consultor ✓ Descripción de las actividades a desarrollar ✓ Plan o metodología de la consultoría ✓ Programa de Reuniones semanales.  c. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. d. Plan de seguridad. e. Plan de Protocolo COVID-19. f. Matriz de asignación de responsabilidades. g. Organigrama del Personal h. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría. i. Control de plazos j. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo. k. Flujograma de actividades del proyecto.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b>
	<b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

#### Importante

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

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

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

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</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.

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

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

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

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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



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

### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>23</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).



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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*



<sup>24</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				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>  	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>    	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de la obra	
6	<b>APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	
	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7	<b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>	
	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	





## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</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>25</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>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</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>26</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>27</sup> Ibidem.

<sup>28</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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*

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

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





**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

### Importante para la Entidad

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

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



### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>38</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

### Importante

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

<sup>38</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>39</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>40</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>41</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>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</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>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



## 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.*

GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-GR.CAJ-GSR.C-PRIMERA CONVOCATORIA



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</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



### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

### Importante

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

### ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

**Presente.-**

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

### Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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