

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	{ABC} / {.....}	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / {.....}	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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	Justificados: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Simple
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 sombrar.
- 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.

Modificados en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022
Elaborados en enero de 2019

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-MDR/CS--1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA para la elaboración del expediente técnico del
proyecto de inversión denominado: “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL
SISTEMA DE RIEGO PUCARA DEL DISTRITO DE
RAHUAPAMPA DE LA PROVINCIA DE HUARI
DEPARTAMENTO DE ANCASH”. Con código único de
inversiones N.º 2661031**

¹ 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.
- 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 disposición 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 Digitales²). 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 pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores www.rnp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaración 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/clasificadores-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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
RUC N° : 20232716488
Domicilio legal : PLAZA . DE ARMAS Nro SIN (FRENTE A LA IGLESIA)
Teléfono : [.....]
Correo electrónico: Munirahuapampa2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO PUCARA DEL DISTRITO DE RAHUAPAMPA DE LA PROVINCIA DE HUARI DEPARTAMENTO DE ANCASH”. Con código único de inversiones N.º 2661031

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a 180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100) 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

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100)	162,000.00 (CIENTO SESENTA Y DOS MIL CON 00/100)	198,000.00 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL CON 00/100)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 el 10 de octubre de 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05-18 CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe ofrecer el monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prevalecerá el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ 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.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a suma alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 10.00 soles en caja de la entidad.

1.10. BASE LEGAL

- La Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y modificatoria Decreto Legislativo N° 1444
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatoria (Decreto Supremo N° 377-2019-EF)
- Ley N° 43610, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones
- Resolución Ministerial N° 341-2018-VIVIENDA, modificando el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2019), en lo aplicable.
- Norma E - 050 Suelos y Cementaciones (Actualizado 2018).
- Norma E - 030 Diseño Sísmorresistente (Actualizado en el 2018)
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Manual de Ensayo de Materiales - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Reglamento de Mafrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2018).
- Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención"
- LEY N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- 1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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 – PIDE⁷ 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.

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

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

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

- 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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta

⁷ 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.gob.pe/pide>

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acrediten 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 Discapacidad⁸
- 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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada la moneda 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.

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:

$$PTPi = c_1 \cdot PT_i + c_2 \cdot Pe_i$$

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.

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

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$c_1 = 0.80$

$c_2 = 0.20$

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra

¹⁰ 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.gob.pe/di/130638>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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 integrantes¹⁴.

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 mesa de partes de la entidad frente a la plaza de armas de la municipalidad distrital de rahuapampa

2.6. FORMA DE PAGO

La modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria, el mismo que deberá ser acompañado por el recibo por honorarios y/o factura, copia del contrato, resolución de aprobación del expediente técnico, copia del RNP de consultoría de obras, ficha RUC, carta de autorización de CCI, copia de los actuados del expediente técnico, entre otros. La Forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

100% a la entrega y conformidad del expediente técnico y/o estudio definitivo, y su respectiva aprobación bajo acto resolutivo.

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

- Informe del funcionario responsable de GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- RESOLUCION DE APROBACION POR LA ENTIDAD

Dicha documentación se debe presentar en CAJA DE LA ENTIDAD, sito en MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMAPA.

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
celebración de los cincuenta años de la fundación de la ciudad de Jauja y Aysacucho



TERMINO DE REFERENCIA N° 07-2024, PARA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE
INVERSIÓN.

TERMINOS DE REFERENCIA

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

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE
RIEGO PUCARA DEL DISTRITO DE RAHUAPAMPA DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL
DEPARTAMENTO DE ANCASH", con Código Único De Inversiones N°2661031.

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Rahuapampa.
Ruc N° : 2023716488.
Domicilio Legal: Plaza de Armas Nro. S/N (Frente de Iglesia) Ancash - Huari - Rahuapampa.

1.2. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de municipalidad distrital de Rahuapampa.

II. TERMINOS DE REFERENCIA

2.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del
Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA
RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO PUCARA DEL DISTRITO DE RAHUAPAMPA DE LA
PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", con Código Único de
Inversiones N° 2661031.

2.2. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Rahuapampa, dentro de su Programación 2023-2024, ha sido
priorizado el mejoramiento del servicio de provisión de agua para riego en el sistema de
riego Pucara, como objetivo estratégico, dotar y/o mejorar calidad de los servicios a la
población de Rahuapampa, por lo que se considera necesario contratar a una Persona
Jurídica y/o Natural para el SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO PUCARA DEL
DISTRITO DE RAHUAPAMPA DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE
ANCASH", con Código Único de Inversiones N°2661031, para luego continuar con la
ejecución de los mismos, en beneficio de los pobladores de Rahuapampa y anexos, en
concordancia con lo establecido en la normativa vigente en el marco del Presupuesto
Institucional para el año 2024, con la finalidad de mejorar la calidad de servicio en favor de
los pobladores.

2.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según el Art. 35° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable
al objeto de esta contratación será:
• A suma Alzada.

2.4. ANTECEDENTES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
celebración de los cincuenta años de la fundación de la ciudad de Jauja y Aysacucho



La Municipalidad Distrital de Rahuapampa, en su ámbito jurisdiccional, ha dispuesto llevar
a cabo el mejoramiento y ampliación del servicio de provisión de agua para riego del
sistema de riego pucara denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL
SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO DEL
SECTOR MITUSH Y TASAPAMPA DE LA LOCALIDAD DE CAPILLAPAMPA DEL
DISTRITO DE RAHUAPAMPA DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE
DE ANCASH", Código Único de Inversiones N° 2661031, el cual se elaborará bajo las
consideraciones y parámetros establecidos en el Reglamento Nacional de Riego vigente.

2.5. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las
condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione, se
ejecute las prestaciones objeto al contrato, refiriendo al servicio de consultoría de obra para
la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO PUCARA DEL
DISTRITO DE RAHUAPAMPA DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE
ANCASH" Código Único de Inversiones N° 2661031. Estos términos de referencia
consideran los lineamientos generales que la Municipalidad Distrital de Rahuapampa
espera como mínimo del consultor, los cuales pueden ser complementados y mejorados
con sus aportes, experiencias e innovaciones.

2.6. NORMA TÉCNICA

- LEY N° 31084 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO
FISCAL 2023
- Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado,
aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones
Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- LEY N° 27783- Ley de Bases de la Descentralización
- LEY N° 27972- Ley Orgánica De Gobiernos Municipales.
- DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01-Directiva General del Sistema Nacional de
Inversión Pública Aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 372-2004-EF-15 QUE DEJA SIN EFECTO LAS
RESOLUCIONES MINISTERIALES N° 458-2003-EF-15 Y 884-2003-EF-15.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del
Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N°082 – 2019 – EF.
- LEY N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- LEY N° 27633 Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- LEY N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- LEY N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley 27448 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto supremo 019-2012-AG y sus modificaciones.
- Decreto Supremo 004-2017-MTC y sus modificaciones.
- LEY N° 26842 Ley General de Salud.
- LEY N°29763, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su
Reglamento.

2.7. CONSIDERACIONES GENERALES

2.7.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DE SERVICIO A CONTRATAR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Alto del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Jumbay y Ayacucho

La Municipalidad Distrital de Rahuapampa, considera el desarrollo del proyecto comprendiendo todos los estudios y diseños necesarios en las especialidades involucradas para la construcción del proyecto, de modo que, permitan cumplir con las metas definidas en las etapas y en el ámbito del estudio, debiendo el consultor preparar el expediente técnico con el cual la Entidad pueda ejecutar la obra sin necesidad de adicionales, rectificaciones y problemas de orden técnico-construtivo. La cantidad de servicio de consultoría es un (01) expediente técnico.

2.7.2 ACTIVIDADES

- Para la elaboración del expediente técnico del proyecto, se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:
- Etapa de campo, mediante el levantamiento de información primaria en campo.
 - Etapa de gabinete, Ingeniería Básica del Proyecto y Planteamiento de Diseño.
 - Socialización de las metas del expediente técnico.

2.7.3 PROCEDIMIENTO

- Coordinar directamente con el jefe de GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, para dar inicio del estudio y ser participe de las reuniones necesarias con la comunidad beneficiaria del proyecto.
- Tener en cuenta que las programaciones de los estudios básicos sean desarrolladas de acuerdo a la necesidad de avances del estudio.

2.7.4 NORMA TÉCNICA

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento de metros vigente
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental. Normas de DIGESA Impacto Ambiental. Normas de DIGESA.
- Decreto supremo N° 021-2008 Vivienda.
- Decreto supremo N° 002-2008 MINAM.
- Decreto supremo N° 003-2010 MINAM.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 003-98-SA - Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- Decreto Supremo N° 42-F - Reglamento de Seguridad Industrial.
- DIRECTIVA N°001-2019-EF/63 01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD "GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS".
- Normas relacionadas al servicio de consultoría.
- Normas vigentes Relacionadas al Objeto del Proyecto.

2.7.5 MEDIDAS DE CONTROL Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN

La Municipalidad Distrital de Rahuapampa, a través de la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, supervisará, controlará y monitoreará el avance de la ejecución de las inversiones de las actividades de consultoría a través de



4.23



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Alto del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Jumbay y Ayacucho

reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. El consultor de elaboración de expedientes técnicos estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

a) Áreas que supervisan:

El responsable de la supervisión técnica del servicio de consultoría de obra será la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL de la Municipalidad Distrital de Rahuapampa.

b) Áreas que coordinarán con el proveedor:

Las áreas u unidades orgánicas con las que el consultor coordinará sus actividades serán la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL de la Municipalidad Distrital de Rahuapampa.

c) Área que brindará la conformidad:

El área encargada de dar la conformidad de consultoría será la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL de la Municipalidad Distrital de Rahuapampa.

2.7.8 APROBACIÓN DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

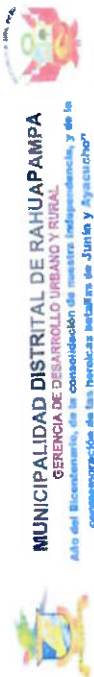
La aprobación de los contenidos mínimos del expediente técnico es responsabilidad del Evaluador y/o Supervisor del Expediente Técnico y de la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL. Además, el consultor deberá percatarse que el proyecto se encuentre dentro de la cartera de inversiones programadas durante los 3 años posteriores.

Para la aprobación del contenido del expediente técnico deberá presentarse la "Constancia de sustentación y planteamiento del proyecto"; acto que se llevará a cabo previa coordinación entre las partes en las oficinas de GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL de la Municipalidad Distrital de Rahuapampa, en no más de 3 días de presentado el informe de evaluación del único entregable, debiendo estar presentes el proyectista, el evaluador y/o supervisor y un representante del área usuaria de la entidad. Se deberá exponer y sustentar los planteamientos técnicos de diseño, la consistencia entre el perfil o ficha técnica y el expediente presentado.

2.7.7 EL VALOR REFERENCIAL

1. El monto del valor referencial para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión es de S/ 180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL CON 000/100 SOLES. Los costos, incluyen los gastos generales, utilidades, IGV, dichos costos se detallan a continuación:

4.23



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

3. TERCER ENTREGABLE:

Expediente técnico impreso contenido en
archivaciones y debidamente firmadas y en
versión en digital en CD. La versión en digital
debe contener archivos: nativos, editables,
tablas como Word, Excel, PowerPoint, archivos
de cálculos en software, planos en CAD.
El expediente debe contener el contenido
mínimo establecido en el presente término de
referencia.
Expediente técnico será entregado en tres
ejemplares: 02 con fondo original y 01 copia
digital.

30% previa aprobación
del Expediente Técnico
por parte de la
evaluación de la Entidad

90 días calendario,
después de la firma
de contrato

Nota: en caso que el consultor no haya levantado las observaciones en el plazo concedido se aplicará la sanción
y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su
reglamento.

2.7.11 RESULTADOS ESPERADOS

El consultor deberá entregar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico
con las siguientes características:

a) 01 ejemplar en original del expediente técnico, según el contenido mínimo
exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica, vigente
sellado y validado por los profesionales propuestos en los correspondientes
actos de su especialidad, según corresponda.

b) 02 ejemplares en copia (una vez aprobada vía solo resolutive) del
expediente técnico. Para lo cual, la Entidad proporcionará al consultor el
ejemplar original aprobado

c) 01 una copia magnética reproducible (expediente técnico en formato digital
y editable considerando los audios, documentos, entre otros).



CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

1. CONTENIDO ADMINISTRATIVO MÍNIMO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

- 1.1. CARATULA
- 1.2. ÍNDICE
- 1.3. FICHA INVIERTE PE.

2. RESUMEN EJECUTIVO

- 2.1. Nombre Del Proyecto
- 2.2. Ubicación
- 2.3. Objetivos
- 2.4. Metas Físicas
- 2.5. Resumen de Metrados
- 2.6. Presupuesto Resumen
- 2.7. Plazo de Ejecución
- 2.8. Modalidad de Ejecución
- 2.9. Sistema de Contratación
- 2.10. Entidad Ejecutora.
- 2.11. Fuente de Financiamiento.

3. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 3.1. Aspectos Generales



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

3.2. Antecedentes Del Proyecto

- 3.3. Problemática Actual
- 3.4. Descripción Del Área Beneficiarias
- 3.5. Descripción De Familias Beneficiarias
- 3.6. Metas Del Proyecto.
- 3.7. Descripción Técnica Del Proyecto

- 3.8. Normas Aplicables
- 3.9. Resultados De Los Estudios De Ingeniería Básica
- 3.10. Criterios De Diseño Para El Desarrollo Del Proyecto
- 3.11. Presupuesto Resumen
- 3.12. Plazo De Ejecución
- 3.13. Modalidad de Ejecución
- 3.14. Sistema De Contratación
- 3.15. Entidad Ejecutora

4. INGENIERIA DEL PROYECTO

4.1. DISEÑO

- 4.1.1. Diseño hidráulico y estructural de las obras planeadas en el estudio
- 4.1.2. Criterios Hidráulicos y estructurales de las estructuras proyectadas.

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.2.1. Especificaciones técnicas generales
- 4.2.2. Especificaciones técnicas por partidas deberán contener descripción,
materiales, controles de calidad, unidad de medida, forma de pago.

4.3. METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

- 4.3.1. Resumen general de metrados.
- 4.3.2. Planilla de metrados con gráficos todas las partidas del presupuesto.
- 4.3.3. Planilla de metrados de movimiento de tierras.
- 4.3.4. Planilla de metrados de aceros.
- 4.3.5. Resumen de presupuesto, presupuesto general por partidas.
- 4.3.6. Presupuesto analítico.
- 4.3.7. Desagregado de gastos generales
- 4.3.8. Desagregado de gastos de supervisión.
- 4.3.9. Desagregado de gastos de fletes.

- Desagregado De Flete De Materiales E Insumos
- Desagregado De Movilización Y Desmovilización De Equipos Y Maquinarias.
- 4.3.10. Desagregado de gestión de proyectos.
- 4.3.11. Fórmula Polinómica
- 4.3.12. Análisis de costos unitarios.
- 4.3.13. Relación de insumos
- 4.3.14. Cotización de agregados de cantera, materiales de ferritería, equipos y
maquinaria.

4.4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- 4.4.1. Cronograma para la ejecución física de la obra
- 4.4.2. Cronograma valorizado de obra.
- 4.4.3. Calendario de adquisición de materiales.
- 4.4.4. Cronograma de adquisición de mano de obra
- 4.4.5. Cronograma de adquisición de equipo para la obra.
- 4.5. PLANOS**
 - 4.5.1. Índice de planos.
 - 4.5.2. Plano de ubicación geográfica del proyecto.
 - 4.5.3. Plano de topografía georeferenciado en coordenadas UTM.
 - 4.5.4. Plano clave, donde se permita visualizar adecuadamente la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto
 - 4.5.5. Plano de detalle de obras de arte
 - 4.5.6. Plano de detalle de estructuras de riego.
 - 4.5.7. Plano Planta, perfiles longitudinales y secciones transversales.
 - 4.5.8. Planos de secciones transversales con áreas de corte y relleno.
 - 4.5.9. Plano de diagrama de presiones.
 - 4.5.10. Ubicación de las canteras y puntos de agua
 - 4.5.11. Planos de depósito de material excedente.
 - 4.5.12. Plano de impacto ambiental.
 - 4.5.13. Plano de afectaciones.
 - 4.5.14. BME puntos de referencia usados en el levantamiento topográfico.
 - 4.5.15. Planos Geológicos
 - 4.5.16. Otros que la entidad vea conveniente.

4.6. ESTUDIOS BASICOS

- 4.6.1. Topografía (Estudio de levantamiento topográfico).
- 4.6.2. Estudio de Hidrología (Descripción de las fuentes de agua, balance hídrico (oferta - demanda), cálculo de máximas avanzadas).
- 4.6.3. Estudio Agroológico.
- 4.6.4. Estudio de suelos.
- 4.6.5. Estudio geológico
- 4.6.6. Ensayo de diseño de mezcla
- 4.6.7. Informe de Gestión Ambiental (IGA aprobado por la DGAAA - MIDAGRI)
- 4.6.8. Análisis de riesgos y desastre (Estudio de análisis de riesgo y desastre).
- 4.6.9. Análisis de agua (bacteriológico y contenido de metales)
- 4.6.10. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

4.7. DOCUMENTOS DE SUSTENIBILIDAD

Página: 5 de 23



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- 4.7.1. Acreditación de disponibilidad hídrica del recurso hídrico emitido por la Autoridad Nacional del Agua.
- 4.7.2. Acta de aceptación del proyecto aprobada en asamblea general por parte de los beneficiarios (licencia social) y avalado por las autoridades locales.
- 4.7.3. Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por la junta directiva de la organización de usuarios
- 4.7.4. Padrón de usuarios debidamente firmado por la junta directiva de la organización de usuarios y los beneficiarios (el padrón debe indicar el área de riego de cada beneficiario)
- 4.7.5. Acta de libre disponibilidad de terreno aprobada en asamblea general, firmada por los propietarios, junta directiva de la organización de usuarios.
- 4.7.6. Otros que el área técnica considere necesario para su aprobación.
- 2.7.12 SUBCONTRATACIÓN**
El consultor NO podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.7.13 OTRAS OBLIGACIONES

El CONSULTOR no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

2.7.14 CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionadas con la ejecución de su labor, NO podrán ser divulgadas por el CONSULTOR Y TODO EL CONTENIDO TENDRÁ EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

2.7.15 RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamado por la Entidad por un (1) año después de la conformidad de la consultoría de obra otorgada por la Entidad.

2.7.16 PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.

2.7.17 FÓRMULA DE REAJUSTE

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Art. 36° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, NO se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

2.7.18 ADELANTOS

La Entidad NO otorgará ningún tipo de adelantos.

Página: 16 de 17



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Área del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



2.7.19 PENALIDADES APLICABLES

En caso que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días, para obras.

La penalidad por mora y las otras 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 la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

2.7.20 Otras penalidades aplicables

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

CUADRO - OTRAS PENALIDADES			
N.º	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia de personal en el plazo previsto	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
2	En caso que el contratista no cumpla con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia de personal	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
3	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5 % del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

11.22



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Área del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



4	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
5	Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la Entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores a la cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones y otro acto requerido por la Entidad.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
6	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurre.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
7	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de los trabajos, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
8	En caso el contratista incumpla con la presentación de la liquidación del contrato de consultoría de obra.	5% del monto contractual	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
9	Cuando el contratista de manera injustificada no presenta la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas por el evaluador externo y Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural en el plazo establecido en las responsabilidades del contrato.	(0.30 UIT) por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

2.7.21 DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes deben declarar un domicilio para la comunicación notarial mediante declaración jurada y un croquis de ubicación y/o cualquier medio sustentatorio de residencia o domicilio jurídico. También deberá consignar un correo electrónico activo y un número telefónico para la comunicación simple.

2.7.22 NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Municipalidad Distrital de Rahuapampa, mediante la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, comunicará al consultor vía correo electrónico, que se apegarse a recabar las observaciones que resulten del a

11.23



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ata del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de los héroes batallas de Junín y Ayacucho

evaluación del Expediente Técnico, brindando al consultor un plazo máximo de cinco (05) días calendario para recibir las observaciones, pasado este plazo sin que el consultor se apersona, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.

2.7.23 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE PROTOCOLOS SANITARIOS

a) El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente

2.7.24 GARANTÍAS

El consultor entrega 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, de acuerdo al Artículo 149. Garantía de fiel cumplimiento del RLCE, por el concepto, monto y vigencia siguiente:



De fiel cumplimiento del contrato "... (CONSIGNAR MONTO) a través de la carta fianza N° (INDICAR NUMERO DEL DOCUMENTO) emitida por (SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE) monto que es equivalente al 10% del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

2.8 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

2.8.1 ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y APINES, categoría "C" o superior.

2.8.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 20%.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

2.8.3 DEL PERSONAL:

PERSONAL CLAVE	
Cargo	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses, como jefe de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la titulación, Habilitado y Colegiado

01.23



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ata del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de los héroes batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ing. Civil o Ing. Agrícola: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado	Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, como especialista en metrados, costos y presupuestos en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la titulación, Habilitado y Colegiado
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ing. Civil: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado	Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, como especialista en estructuras en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la titulación, Habilitado y Colegiado
ESPECIALISTA HIDRAULICO	Ing. Hidráulico o Ing. Mecánica de Fluidos: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado	Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, en el sector público y/o privado, acreditando haber estado como especialista en hidráulica en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la titulación, Habilitado y Colegiado
ESPECIALISTA EN GEOLOGIA	Ing. Geólogo o Ing. Minas: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado	Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, en el sector público y/o privado, acreditando haber estado como especialista en geología en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la titulación, Habilitado y Colegiado
ESPECIALISTA EN AGROLOGIA	Ing. Agrónomo: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado	Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, en el sector público y/o privado, acreditando haber estado como especialista en agrología en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la titulación, Habilitado y Colegiado
ESPECIALISTA SOCIAL	Sociólogo: Profesional titulado, Habilitado	Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, como en el sector público y/o privado, acreditando haber estado como especialista en sociología en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la titulación, Habilitado



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, reparación, remodelación, mantenimiento, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de obras todo tipo de a sistema y/o infraestructura de riego, y afines a los antes mencionados).

01.23



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



ACREDITACIÓN

2.8.3.1 De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

1. De la formación académica:
Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

ACOTACIONES:

- i) 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.
- ii) La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el contratista a la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública, sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.



2. De la experiencia mínima:

- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- (ii) Constancias o
- (iii) Certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

ACOTACIONES:

- i. Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- ii. En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- iii. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- iv. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- v. Asimismo, la Entidad valorará de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos

14.12



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



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.

2.8.4 DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Presentar, de acuerdo a la siguiente relación de equipo mínimo.

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	GPS diferencial	01
2	Estación Total + Prismas	01
3	Computadora Portátil I7	02
4	Printer A1	01
5	Copiadora Multifuncional	01
6	Camcordera Pocket 4x4	01

ACREDITACIÓN:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 48 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar: 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 (no cabe presentar declaración jurada).



2.8.6 EXPERIENCIA DEL POSTOR DE CONSULTORIA OBRA EN LA ESPECIALIDAD

REQUISITOS:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reparación, remodelación, mantenimiento, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación

14.12



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra identidad, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

de estos) de obras de todo tipo de sistema de riego y/o infraestructura de riego y/o
representamiento de lagunas

ACREDITACIÓN

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

2.8.6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA

- Requisito: Proyecto,
Ing. Civil o Ing. Agrícola o Ing. Hidráulico: Profesional titulado, Habilitado y
Colegiado.
- 2) Especialista en Muestreos, Costos y Presupuestos.
Ing. Civil o Ing. Agrícola: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado.
 - 3) Especialista en Estructuras.
Ing. Civil: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado
 - 4) Especialista Hidráulica.
Ing. Hidráulico o Ing. Mecánica de Fluidos: Profesional titulado, Habilitado y
Colegiado
 - 5) Especialista Geología.
Ing. Geólogo o Ing. Minas: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado.
 - 6) Especialista Agronomía.
Ing. Agrónomo: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado.
 - 7) Especialista social.
Sociólogo: Profesional titulado Habilitado

Acreditación:
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 48 y el literal e) del numeral 139.1
del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la
suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir
con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de
obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico
debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

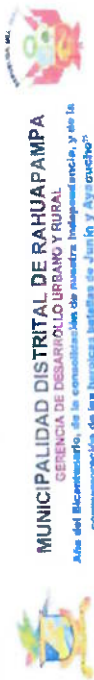
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra identidad, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

Requisitos:

Cargo	Personal clave	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Ing. Civil o Ing. Agrícola o Ing. Hidráulico: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado	Experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses, como jefe del proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ing. Civil o Ing. Agrícola: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado	Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, como especialista en metrados, costos y presupuestos en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ing. Civil: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado	Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, como especialista en estructuras en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA HIDRÁULICO	Ing. Hidráulico o Ing. Mecánica de Fluidos: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado	Experiencia efectiva general mínima de Doce (12) meses, en el sector público y/o privado, acreditar haber estado como especialista en hidráulicas en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA GEOLOGIA	Ing. Geólogo o Ing. Minas: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado	Experiencia efectiva general mínima de Doce (12) meses, en el sector público y/o privado, acreditar haber estado como especialista en geología en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIALISTA EN AGROLOGIA	Ing. Agrónomo: Profesional titulado, Habilitado y Colegiado	Experiencia efectiva general mínima de Doce (12) meses, en el sector público y/o privado, acreditar haber estado como especialista en social en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la cc.legatura.
ESPECIALISTA SOCIAL	Sociólogo Profesional titulado, Habilitado y Colegiado	Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, como en el sector público y/o privado, acreditar haber estado como especialista en social en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la cc.legatura.



Acreditación:
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.

Importante:
De conformidad con el artículo 196 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe de proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	GPS diferencial	01
2	Estación Total + Prismas	01
3	Computadora Portátil: 17"	01
4	Plotter A1	01
5	Copadora Multifuncional	01
6	Camioneta Pick up 4x4	01

Acreditación:
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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces al valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, reparación, remodelación, mantenimiento, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación, y/o reconstrucción, y/o reparación (o combinación de estos) de obras de todo tipo de sistema de riego y/o infraestructura de riego y/o resqueamiento de lagunas. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. 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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o al 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 otorgará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al
---	---





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio.
En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación
se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a
la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del
Estado".

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-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 si se contaría con la
declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez
de la experiencia".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el
requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a
la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del
artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una
declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que
 acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera
 detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de
 esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias
 para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración
 jurada.

Rahuapampa, octubre del 2024



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
Evaluación:		
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.		
Acreditación:		
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁶ .		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [3] ¹⁸ veces el valor referencial: 60 puntos M >= [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: 40 puntos M > [1.5] ¹⁷ veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: 30 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		Desarrolla 12 ítems de la metodología que sustenta la oferta 40 puntos
- Presentación del servicio de consultoría - Organización de equipo de trabajo y funciones		

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-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 encuentre 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 si se cortaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial

¹⁷ 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 [...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
- Recursos físicos - Contexto, enfoque y metodología - Objetivo - Descripción del proyecto - Conocimiento de la zona - Identificación de facilidades y dificultades - Organización general - Enfoques para la gestión de riesgos - Panel fotográfico propio de la zona a intervenir - Procedimiento y organización de control para la calidad del producto final. Acreditación:	desarrolla 11 de 12 ítems de la metodología que sustenta la oferta 30 puntos desarrolla 10 de 12 ítems de la metodología que sustenta la oferta 20 puntos NO desarrolla de la metodología que sustenta la oferta 00 puntos
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustenta la metodología propuesta.	

CAPITULO 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° [.....], y 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 PAGO¹⁸

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

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

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computen 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 ÚLTIMO 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 ACCESORIAS¹⁹

*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 ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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,

¹⁹ 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) accesorial(es) 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.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

"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 solicitarlos 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 manifestamente 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, SEGUN 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:

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

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 USUARIO 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 USUARIO 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 correspondiente, 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. ²⁷	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 CARGO DE LA USUARIO 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 alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²⁷ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad

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 CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00)

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

**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.

1	DATOS DEL DOCUMENTO		Número del documento		Fecha de emisión del documento					
2	DATOS DEL CONTRATISTA		Nombre, denominación o razón social		RUC		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
			Nombre o razón social del integrante del consorcio		RUC		%		Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO		Número del contrato							
			Tipo y número del procedimiento de selección							
	Objeto del contrato		Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración		Supervisión de Obra			

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitaes/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN 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) :		Si	No
MYPE ²⁴ :				
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.

²⁴ 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, SEGUN 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) :		Si	No
MYPE ²⁵ :				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Si	No
MYPE ²⁶ :				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Si	No
MYPE ²⁷ :				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁵ 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.

²⁶ Ibidem

²⁷ 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] [%] ^{2a}

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ^{2a}

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ^{3a}

^{2a} Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones; el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

^{2a} Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones; el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

^{3a} 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
TOTAL	

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
TOTAL		

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 ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	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 ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

- ³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases
- ³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases
- ³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases
- ³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases
- ³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases
- ³⁶ 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 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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO (SE / COMPROBANTE DE PAGO)	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA CONFORMIDAD PROVENIENTE DE SER EL CASO	EXPERIENCIA DE	MONEDA	IMPORTE ¹⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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://www.2.trabajo.gob.bo/empresas-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.