

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

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Izquierdos: 2.5 cm Inferior: 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	Auto: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para los dos primeros lejes (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 los Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Suavizado	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 sombread.
- La nota IMPORTANTE no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

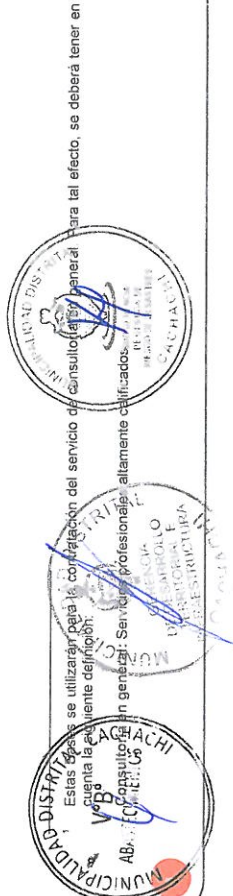


**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº**  
03 – 2024 – MDC / CS

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**  
"ELABORACIÓN DE ESTUDIOS HIDROLÓGICOS: INSTALACIÓN Y UBICACIÓN DE PUNTOS GEODÉSICOS, MÁXIMAS AVENIDAS, MODELAMIENTO HIDRÁULICO, ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE DOCUMENTO DE DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL, MONUMENTACIÓN DE A FAJA MARGINAL; PARA LA ELABORACIÓN DE IDENTIFICACIÓN Y DELINEAMIENTO DE FAJA MARGINAL DE FUENTE DE AGUA EN UNA LONGITUD TOTAL DE 41 KIÓMETROS, UTILIZANDO LA METODOLOGÍA DEL MODELAMIENTO HIDRÁULICO EN LAS JURISDICCIONES DEL DISTRITO DE CACHACHI"



Estas bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general para tal efecto, se deberá tener en cuenta la fuente del servicio de consultoría en general, Servicio Profesional altamente calificados.

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

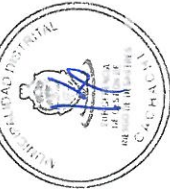
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

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

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

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se formularán 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>4</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección especial de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

información sobre la normativa de firmas y certificados digitales, ingresará a la plataforma de firma y certificados digitales.



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<sup>5</sup>.

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. 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 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 que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

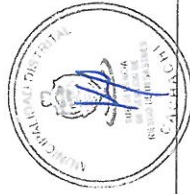
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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

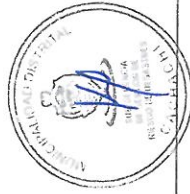
Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso de haber previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por el mismo monto conforme a lo establecido 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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 el monto 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 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.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pautadas 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.*

3.9. 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 CACHACHI  
RUC N° : 20176204878  
Domicilio legal : NRO. S/N CAS. CACHACHI (FRENTE PLAZA DE ARMAS) – CACHACHI – CAJABAMBA – CAJAMARCA  
Teléfono: : 914244997  
Correo electrónico: : mdccachachi@municachachi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de "ELABORACIÓN DE ESTUDIOS HIDROLÓGICOS: INSTALACIÓN Y UBICACIÓN DE PUNTOS GEODÉSICOS, MÁXIMAS AVENIDAS, MODELAMIENTO HIDRÁULICO, ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE DOCUMENTO DE DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL, MONUMENTACIÓN DE A FAJA MARGINAL: PARA LA ELABORACIÓN DE IDENTIFICACIÓN Y DELINEAMIENTO DE FAJA MARGINAL DE FUENTE DE AGUA EN UNA LONGITUD TOTAL DE 41 KILÓMETROS, UTILIZANDO LA METODOLOGÍA DEL MODELAMIENTO HIDRÁULICO EN LAS JURISDICCIONES DEL DISTRITO DE CACHACHI"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 100-2024-MDC/GM el 01 DE ABRIL 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados (CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES)

Importante

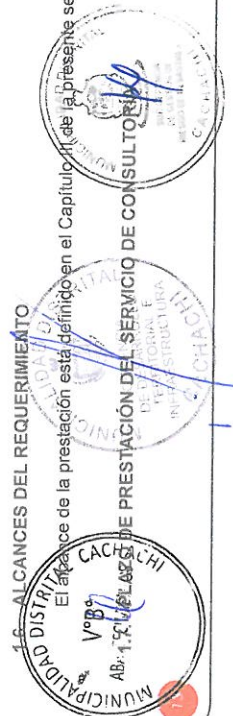
La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley Nº 31954, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31958. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30225, modificado mediante Decreto Supremo Nº 377-2019-EF, Decreto Supremo Nº 168-2020-EF, Decreto Supremo Nº 250-2020-EF, Decreto Supremo Nº 162-2021-EF, Decreto Supremo Nº 234-2022-EF, Decreto Supremo Nº 308-2022-EF.
- Ley Nº 27444, ley del procedimiento administrativo general, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley Nº 27806 - ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley 27785 ley orgánica del sistema nacional de control y de la, contraloría general de la república
- Resolución de contraloría n° 320-2006-cg de 03.nov.2006, normas de control interno para el sector público.
- Decreto Legislativo Nº 1553 - decreto legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuvan al impulso de la reactivación económica.

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



CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

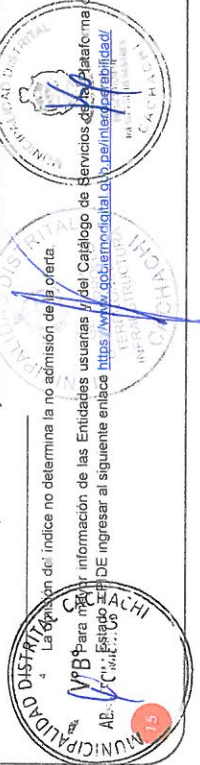
A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo Nº 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.



(Anexo Nº 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo Nº 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría (Anexo Nº 4).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo Nº 5)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo Nº 6)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo Nº 13)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo Nº 12.

**Advertencia**

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



## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 7.

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

### Importante

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

## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_1 + c_2 PE_1$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.80
- c<sub>2</sub> = 0.20

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

## 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00802005911

Banco : Banco de la Nación

N° CCI<sup>7</sup> : 0188020080200591192

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

En caso de transferencia interbancaria

AB: 0080200591192

- 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<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha Plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (Anexo N°14).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> En caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Incluir solo aquello que resulte necesario para la ejecución contractual, identificando los costos de cada uno de los rubros que corresponden a la oferta.

<sup>11</sup> AB: 0080200591192



derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El control se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en NRO. SIN CAS. CACHACHI (FRENTE PLAZA DE ARMAS), CACHACHI – CAJABAMBA /CAJAMA/ARCA.

### 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNO (01) ENTREGABLE.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cada entregable deberá presentarse en físico (02 anillados visados y firmados) y en DVD o USB (archivos editables, base de datos del modelo, planos) según corresponda.
- El plazo que dispone la Municipalidad Distrital de Cachachi para revisión, formulación de observaciones, o aprobación de los entregables, será de quince días calendario, contados a partir del día siguiente de haber sido recibidos.
- En caso que el área formule observaciones en los entregables, el contratista contará con un plazo máximo de hasta cinco días calendario para levantarlos, contados a partir del día siguiente de haber recibido el pliego de observaciones, por cualquier medio, impreso o electrónico.
- El tiempo que demande la revisión, levantamiento de observaciones, y verificación del correcto levantamiento de observaciones, no interrumpe el plazo de ejecución contractual, ni genera mayores costos ni reconocimiento de mayores gastos generales, ni ampliaciones de plazo a favor del contratista.

- Comprobante de pago.

- Cada entregable deberá presentarse en físico (02 anillados visados y firmados) y en DVD o USB (archivos editables, base de datos del modelo, planos) según corresponda.

- El plazo que dispone la Municipalidad Distrital de Cachachi para revisión, formulación de observaciones, o aprobación de los entregables, será de quince días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber sido recibidos.

- En caso que el área formule observaciones en los entregables, el contratista contará con un plazo máximo de hasta cinco días calendarios para levantarlas, contados a partir del día siguiente de haber recibido el pliego de observaciones, por cualquier medio, impreso o electrónico.

- El tiempo que demande la revisión, levantamiento de observaciones, y verificación del correcto levantamiento de observaciones, no interrumpe el plazo de ejecución contractual ni generara mayores costos ni reconocimiento de mayores gastos generales, ni ampliaciones de plazo a favor del contratista.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en sito en NRO. 1529 CAS. CACHACHI (FRENTE PLAZA DE ARMAS), CACHACHI - CAJABAMBA - CAYNAPAMARCA.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



NEW CELESTIAL FESTIVAL  
**SACHCHI**



*Don del Portogallo, di*

FORMATO N° 03

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES NATURALES
Actividad del POI	DEFINIR Y DESDOLMACIÓN DE CAUCES, LÍMITES, RIVERAS, SISTEMAS DE DRENAJE Y CANALES DE RIEGO
Denominación de la Contratación	CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS HIDROLÓGICOS INSTALACIÓN Y UBICACIÓN DE PUNTOS GEODÉSICOS, MAXIMAS AVENIDAS, MODELAMIENTO HIDROLÓGICO, ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE DOCUMENTO DE DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL, MONUMENTACIÓN DE LA FAJA MARGINAL PARA LA ELABORACIÓN DE IDENTIFICACIÓN Y DELINEAMIENTO DE FAJA MARGINAL TOTAL DE FUENTE DE ACUÑA EN UNA LONGITUD TOTAL DE SETECIENTOS KILOMETROS UTILIZANDO LA TOPOLOGÍA DEL MONUMENTACIÓN HIDROLÓGICA DEL JURISDICCIÓNES DEL DISTRITO DE SACHA

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

para el cumplimiento de metas y objetivos. El control de calidad se realiza a través de una persona jurídica para que preste servicios de "ELABORACIÓN DE ESTUDIOS HISTORIO-GEOLÓGICOS, UBICACIÓN DE PUNTOS GEOLÓGICOS, MÁXIMAS AFERENCIAS, VEDALLAMIENTO, DISEÑO, ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE DOCUMENTO DE DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL Y MONUMENTACIÓN DE LA FAJA MARGINAL, PARA LA ELABORACIÓN DE IDENTIFICACIÓN Y Delineamiento de FAJA MARGINAL, FUENTE DE AGUA, UNA LONGITUD TOTAL DE 43 KILOMETROS, UTILIZANDO LA METODOLOGÍA DEL MODELLAMIENTO HIDROLÓGICO EN LAS JURISDICCIÓNES DEL DISTRITO DE MATUCO".

II. OBJETIVOS Y UTILIDAD DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CACHACHI requiere contratar a una persona natural o jurídica para la prestación del servicio de "ELABORACIÓN DE ESTUDIOS HIDROLÓGICOS, INSTALACIÓN Y UBICACIÓN DE PUNTOS GEODÉSICOS, MÁXIMAS ÁREAS DE MODELAMIENTO HIDRÁULICO, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE DOCUMENTO DE DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL, MONUMENTACIÓN DE A FAJA MARGINAL, PARA LA ELABORACIÓN DE IDENTIFICACIÓN Y DELINEAMIENTO DE FAJA MARGINAL DE FUENTE C/ AGUA EN UNA LONGITUD TOTAL DE 41 KIÓMETROS, UTILIZANDO LA METODOLOGÍA DEL MODELAMIENTO HIDRÁULICO EN LAS 14 SECCIONES DEL DISTRITO DE CACHACHI"

### III. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA (Obligatorio)

**ELABORACIÓN DE LA CONSULTORIA (Obligatorio)**  
La elaboración de Servicio de Identificación y Delimitación de Faja Marginal de Fuente de Agua está enmarcada Dos Rios y Cinco quebradas en la jurisdicción de la ALC Crisnejas, Mayor detalle en el siguiente cuadro

[www.munich.kit.edu](http://www.munich.kit.edu)





Plan del desarrollo de la comunidad de control Topográfico y de la implementación de los servicios de Agua y Fertilizantes

SUB-AGENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

Nº	PUESTO	UBICACIÓN POLÍTICA				
		NOMBRE DEL TRAZO	MÉTODO EMPLEADO	SECTOR	DISTRITO	PROVINCIA
1	MARAFÓN	BO LUIS MACHUPUNO	23.7	NOVALES	CHUQUISAC	CHUQUISAC
2		BO LUIS MACHUPUNO	5.2	NOVALES	CHUQUISAC	CHUQUISAC
3		BO LUIS MACHUPUNO	2.75	NOVALES	CHUQUISAC	CHUQUISAC
4		BO LUIS MACHUPUNO	6.24	NOVALES	CHUQUISAC	CHUQUISAC
5		BO LUIS MACHUPUNO	5.53	NOVALES	CHUQUISAC	CHUQUISAC
6		BO LUIS MACHUPUNO	4.3	NOVALES	CHUQUISAC	CHUQUISAC

Trabajos preliminares:

- El Contratista coordinará con la Autoridad Local del Agua Crisneja y Administraciones Locales de Agua Crisneja, para la ejecución de los 4 estudios de delimitación. Faja Marginal.
- El Contratista presentará los Planes de Trabajo, en función de la ubicación de las fuentes de agua, a los cinco (05) días calendarios, los que se computarán a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, detallando las actividades a realizar y su cronograma de actividades; El Plan que debe ser aprobado por el área solicitante en un plazo máximo de tres (03) días calendarios y comunicado al día siguiente de su aprobación al contratista.
- Visita de campo, reconocimiento de los ámbitos de estudio de cada fuente de agua, con participación del contratista y área solicitante, según ubicación de cada fuente de agua.

ESTUDIOS:

- Instalación y Ubicación de Puntos Geodésicos

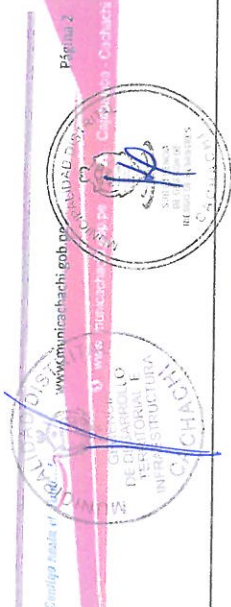
El servicio consiste en ubicación e instalación de la red de Apoyo de Puntos Geodésicos de orden C, en una cantidad de 10 en el ámbito de los ríos del Distrito de Cachachi.

El contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

Georreferenciación:

Los trabajos de Georreferenciación seguirán lineamientos de la Norma Técnica Geodésica "Especificaciones Técnicas para Posicionamiento Geodésico Estático Relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global" publicado por el Instituto Geográfico Nacional.

Se utilizará receptores geodésicos diferenciales GNSS, recomendando configurar la máscara de elevación en 10°. Intervalos de grabación de 1" con tiempos de rastreo de 10 minutos en promedio y con un PDP (dilución de la precisión) menor a 6; para las mediciones en campo se utilizará el método FAST STATIC enlazado a la Red Geodésica Peruana de Monitoreo Continuo (RESPMOC), sistema de referencia el elipsoide WGS84 (World Geodetic System



Plan del desarrollo de la comunidad de control Topográfico y de la implementación de los servicios de Agua y Fertilizantes

SUB-AGENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

1984), sistema de proyección UTM (Universal Transversal Mercator) y el modelo geoidal EG966 (Earth Gravitational Model 1996) para el cálculo de corrección de las elevaciones.

Los receptores geodésicos deberán contar con certificado de calibración/operatividad vigente expedido por el fabricante o su representante en Perú, el cual será presentado al inicio de las actividades en campo y verificado por el profesional encargado de la supervisión del ALA.

Establecimiento de puntos de control terrestre de orden "C"

Para el desarrollo de esta actividad debemos referirnos a las Normas Técnicas del IGN que establecen dimensiones características de acuerdo a la Resolución Jefatural 139-2015/IGN/UCCN, "Especificaciones Técnicas para Posicionamiento Geodésico Estático Relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global".

La ubicación de los puntos de control de orden "C", previamente deben ser coordinados con cada ALA.

Para el proceso de medición de estaciones se deberá especificar el Método Empleable, tiempo de observación satelital para cada hito (mínimo 4 horas), parámetros de observación (máscara de elevación, número mínimo de satélites observados, tiempo de sincronización, tiempo de observación) y parámetros del sistema de referencia utilizado, asimismo se deberá de solicitar al IGN el código de punto a establecer.

El error horizontal de los puntos geodésicos debe estar de acuerdo a las normas cartográficas del IGN en unos 10 mm mientras que para la escala vertical en el orden de 50 mm (La precisión vertical no está normada para el caso de levantamiento con GPS, más si para una nivelación geométrica que está en el orden de 8.12 mm por kilómetro de ida y vuelta).

Monumentación de puntos de control de orden "C"

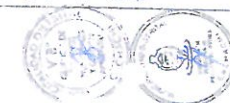
La monumentación será de pilar de concreto, de acuerdo a las especificaciones que se indica, tal que asegure su estabilidad y resistencia en el tiempo

- Será de forma cuadrangular
- La base y tope será cuadrangular de 40 cm de lado
- La profundidad será según el terreno (no < de 60 cm)
- Se deberá colocar dos fierros corrugados de 1/2"

Identificación de puntos geodésicos

La identificación será de una placa metálica (bronce), que defina el punto geodésico de referencia (Origen de coordenadas). La identificación tendrá las siguientes especificaciones:

- La parte superior es de forma circular de 70 mm de diámetro, con un espesor de 5 mm.
- La parte media tiene longitud de 60 mm de forma tubular con grosor de 10 mm.
- La parte inferior de anclaje será de forma de cruz de forma tubular de 10 mm de grosor y de 50 mm de longitud







“Sin el consentimiento de la consultoría de ingeniería independiente y de la comunidad de la zona aledaña de Juma y Zaguas”

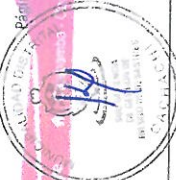
## SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES

11

- de datos por los eventos hidrológicos ocurridos con anterioridad que hayan producido inundaciones, que conjuntamente con las características hidráulicas permitan inferir niveles y caudales máximos. Todas las características hidráulicas deberán estar debidamente sustentadas ("m" manning, pendiente, secciones, etc.).
- El resultado obtenido de las fórmulas regionales se comparará con los valores obtenidos con el método hidráulico y se elegirá el valor más conservador.
- Anexos**
- Mapa a escala adecuada, información utilizada (climática e hidrométrica), cálculo, álbum de fotos, etc., por cada curso fluvial.
- c) Estudio Hidrológico - Modelamiento Hidráulico:
- Para esta actividad por cada curso fluvial en estudio el Contratista realizará las siguientes actividades:
- La simulación hidráulica considera el empleo de un método de análisis bidimensional (FLO-2D, Iber, HECRAS 2D, u otros)
  - Para efectos del Modelamiento hidráulico y como paso previo debe contarse con la información siguiente:
    - ✓ Topografía, muestro digital del terreno, caudales máximos; información que cada ALA haya dado la conformidad.
    - ✓ Coeficientes de pérdida de energía (coeficiente de rugosidad de Manning "n", coeficientes de contracción y expansión del cauce). El coeficiente de rugosidad de Manning, podría obtenerse a través de las observaciones de campo de las características del cauce principal, de la margen derecha e izquierda tomando como referencia tablas, se recomienda calibrar estos valores con datos observados de niveles y caudales en las estaciones de aforo.
    - ✓ Condiciones de borde (pendiente del río, ciros necesarios), a ser definidos por el contratista.
  - Para la delimitación del eje de cada curso fluvial en estudio se tomará en cuenta los siguientes criterios para su delimitación.
    - ✓ Línea de Talweg.
    - ✓ Las sinuosidades del cauce.
    - ✓ Existencia de obras de cauce (espigones, diques de protección ribereña y ciros).
    - ✓ Estrangulaciones naturales o artificiales del cauce (puentes y otros)
    - ✓ Singularidades existentes.
  - El caudal para fines de modelamiento hidráulico, se obtendrá del Estudio Hidrológico de Máximas Avenidas. Se debe tomar en cuenta el "Reglamento" para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales" - RJ 337-2016-ANA para periodos de retorno para 50 y 100 años (en zonas agrícolas y zonas urbanas respectivamente). Salvo en lugares donde predomine la población sobre las áreas de cultivo, el periodo de retorno será de 100 años.
  - Los resultados de la simulación hidráulica mostrarán: rientes máximos, velocidades máximas, áreas, pendientes, niveles y mapas de inundación.
  - Los resultados de simulación deben ser superpuestos con información catastral, ubicación de infraestructura tanto hidráulica como vial u otras que hayan sido identificadas en la fase



“Sin el consentimiento de la consultoría de ingeniería independiente y de la comunidad de la zona aledaña de Juma y Zaguas”



www.municipalidaddistritalcachachi.gob.pe  
www.municipalidaddistritalcachachi.gob.pe

Página 6

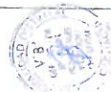


“Sin el consentimiento de la consultoría de ingeniería independiente y de la comunidad de la zona aledaña de Juma y Zaguas”

## SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES

10

- de campo. Asimismo, los resultados deben correlacionarse con la huella máxima que se observe en campo, con la finalidad de contar con mayores elementos, que permitan una adecuada determinación de la faja marginal.
- Finalmente, por cada curso fluvial en estudio se determinará la zona de inundación correspondiente al caudal de simulación, esta simulación será considerada como base para la delimitación del ancho mínimo de faja marginal.
  - Los mapas de inundación de cada curso fluvial en estudio serán presentados en las escalas entre 1:500 y 1:1000 previa coordinación con la ALA.
- d) Expediente Final - Elaboración de documento de Estudio de Delimitación de la Faja Marginal
- Para esta actividad por cada fuente de agua en estudio el Contratista realizará las siguientes actividades:
- Efectuar la identificación del cauce y ribera, en el tramo de delimitación de faja marginal de cada curso fluvial, ambas márgenes, o del cuerpo de agua, en coordinación con ALA Crisnejas.
  - Determinar el lindero de la ribera y de la faja marginal, indicando las coordenadas UTM-WGS84.
  - Determinar el ancho de la faja marginal de cada curso fluvial o cuerpo de agua en estudio, teniendo en consideración los criterios establecidos en la normatividad vigente.
  - Si la laguna se encuentra asociado a humedales, la faja marginal se iniciará a partir del límite exterior del humedal.
  - Propuesta de la ubicación de los hitos de la faja marginal, previa coordinación con ALA Crisnejas, para su implementación en campo.
- NOTA.** Todos los planos de la delimitación de faja marginal deben estar sistematizados y geo referenciados, mediante la aplicación de un Sistema de Información Geográfica (SIG), en sistemas de coordenadas UTM, Datum WGS-84, en su correspondiente zona o uno de proyección cartográfica.
- Elaboración del Informe Técnico del estudio de modelamiento hidráulico de cada fuente de agua en estudio, cuyo contenido sin ser limitativo debe contener como mínimo:**
- V. Introducción.
  - VI. Antecedentes.
  - VII. Ubicación.
  - VIII. Descripción del tramo en estudio
    - 4.1 Puntos críticos
    - 4.2 Centros urbanos y rurales
    - 4.3 Infraestructura hidráulica y defensas ribereñas
    - 4.4 Estructuras de paso (puentes, badenes)
    - 4.5 Otros.
  - V. Descripción del modelo elegido para la simulación hidráulica (2D)
  - VI. Configuración del modelo
  - VII. Geometría del cauce - modelo digital MDT
  - VIII. Determinación de los Coeficientes de pérdida de energía (coeficientes de rugosidad, contracción y expansión)
  - IX. Selección del Caudal de máxima avenida.
  - X. Condiciones de frontera (aguas arriba y aguas abajo)



“Sin el consentimiento de la consultoría de ingeniería independiente y de la comunidad de la zona aledaña de Juma y Zaguas”



www.municipalidaddistritalcachachi.gob.pe  
www.municipalidaddistritalcachachi.gob.pe

Página 7

Plan del Distrito, de la conformación de zonas de riesgo y de la conformación de la zona de riesgo de inundación y de la zona de riesgo de deslizamiento

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES



- XI. Simulación hidráulica (parámetros hidráulicos del curso fluvial entre los tirantes máximos, velocidades máximas, pendientes y niveles)
- XII. Generación de mapas de inundación y delimitación del límite superior de la ribera y faja marginal.
- XIII. Propuesta de la ubicación de los hitos para monumentar la faja marginal.
- XIV. Anexos (mapas, cuadros, hojas de cálculo, base de datos, álbum de fotos, otros)

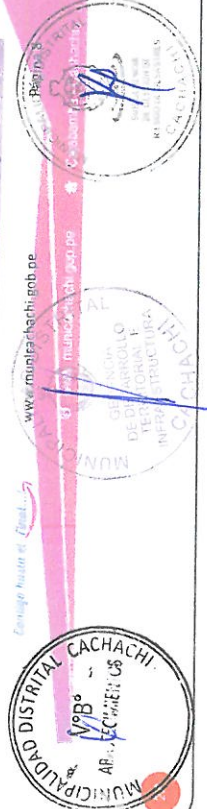
Elaborar la memoria final del estudio de delimitación de faja marginal de cada curso fluvial en estudio, la cual integrará la topografía, la hidrología y el modelamiento hidráulico: cuyo contenido sin ser limitativo debe contener como mínimo:

- I. GENERALIDADES
- 1.1 Introducción
- 1.2 Objetivos y metas
- 1.3 Justificación
- 1.4 Alcances
- II. DESCRIPCION GENERAL DEL TRAMO DE ESTUDIO
- 2.1 Ubicación: Política, geográfica e hidrográfica
- 2.2 Descripción del tramo de estudio
- 2.3 Población beneficiaria
- 2.4 Centros urbanos y rurales
- 2.5 Infraestructura hidráulica y defensas ribereñas
- 2.6 Estructuras de paso (puentes, badenes)
- 2.7 Inventario de propiedades existentes.
- III. ANÁLISIS DE MÁXIMAS AVENIDAS
- 3.1 Selección del método para determinación de máximas avenidas
- 3.2 Determinación de caudales máximos
- IV. TOPOGRAFÍA
- 4.1 Puntos de control
- 4.2 Levantamiento topográfico, batimétrico (cuando corresponda)
- El área del levantamiento abarcará la sección del cauce del curso fluvial y una longitud adicional de mínimo 500 m en ambas márgenes. Las curvas nivel deben ser generadas como mínimo cada 0,50 m.
- Se presentará un resumen de los levantamientos topográficos desarrollados.
- V. SIMULACIÓN HIDRÁULICA
- 5.1 Descripción del modelo
- 5.2 Configuración del modelo
- 5.2.1 Geometría del cauce – modelo digital MDT
- 5.2.2 Coeficientes de pérdidas de energía (coeficiente de rugosidad, contracción y expansión)
- 5.2.3 Caudal de máxima avenida
- 5.2.4 Condiciones de frontera aguas arriba y aguas abajo
- 5.3 Simulación hidráulica (parámetros hidráulicos del río entre ellos tirantes máximos, velocidades máximas, pendientes y niveles)
- 5.4 Generación de mapas de inundación y delimitación del límite superior de la ribera.
- VI. DELIMITACIÓN DE LA FAJA MARGINAL



Enlace hasta el Estudio

www.municipalidadcachachi.gob.pe



Plan del Distrito, de la conformación de zonas de riesgo y de la conformación de la zona de riesgo de inundación y de la zona de riesgo de deslizamiento

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES



- 6.1 Dimensionamiento de la faja marginal
- 6.2 Límite de la Faja Marginal
- Presentar los límites de la ribera y de la faja marginal en coordenadas UTM WGS 84
- VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 7.1 Conclusiones
- 7.2 Recomendaciones
- VIII. ANEXOS
- Cuadros, gráficos, láminas, planos
- Data y archivos editables de los estudios básicos (hidrología, topografía y modelamiento hidráulico)
- Elaborar la memoria final del estudio de delimitación de faja marginal de cada cuerpo de agua en estudio tomando en cuenta el Anexo II de la Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA.

Monumentación de la Faja Marginal

- El ALA Crisnejas coordinará con el gobierno regional, gobierno local, Junta de Usuarios y otras autoridades en definición de un tramo de los ríos Huamachuquito y Cajamarquino a señalizar o monumentar a través de hitos colocados en el lindero exterior de la faja marginal.
- ALA Crisnejas sensibilizará a los vecinos que colinden con el tramo a señalizar o monumentar de los ríos Huamachuquito y Cajamarquino en la importancia de señalización de la faja marginal.
- Con la participación de los involucrados la AAA Marañón, ALA Camarica y ALA Crisnejas según corresponda, el consultor realizará la monumentación o señalización de la Faja Marginal de un tramo de los ríos Huamachuquito y Cajamarquino a través de hitos colocados en cada río.
- Cada ALA llevará a cabo la supervisión de los trabajos de monumentación o señalización del tramo de los ríos Huamachuquito y Cajamarquino, según su jurisdicción.
- Cumplido la monumentación o señalización de la Faja Marginal de cada río, cada ALA elaborará una memoria, la cual tendrá como sustento la Resolución Directoral mediante la cual se aprobó la delimitación de la Faja Marginal de los ríos Huamachuquito y Cajamarquino. Cada memoria será visada por el director de la AAA Marañón.

IV. PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)

- Acreditar inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado en el rubro de Servicios, en caso de consorcio las empresas integrantes deben contar con dicho registro.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado.
- Experiencia del postor en servicios similares
- Se considerarán servicios similares a los siguientes
  - Gestión de recursos hídricos
  - Estudios hidroclimáticos de ríos y/o quebradas
  - Estudios geodésicos y topográficos para hidrología
  - Estudios relacionados a hidráulica fluvial
  - Estudios de simulación y/o modelamiento hidráulico en cauces naturales.
  - Estudios de optimización de control y/o medición de agua.



Enlace hasta el Estudio





<p>Estudios de vulnerabilidad relacionados a los recursos hídricos.</p> <p>Servicios de Batimetría.</p> <p>Proyectos de infraestructura hídrica.</p>			
<p><b>V. REQUISITOS DE LA CALIFICACIÓN</b></p>			
<p><b>A CAPACIDAD LEGAL</b></p>			
<p><b>HABILITACIÓN</b></p>			
<p><b>Requisitos:</b></p>			
<p>Habilitación profesional en la especialidad correspondiente.</p>			
<p><b>Importante:</b></p>			
<p>De conformidad con la Orden N° 185-2017-MIN, la función de un asesor está relacionada con como armonizar con la ley de la contratación pública para poder llevar a cabo la actividad máxima de contrataciones, está es el caso en las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinación requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>			
<p><b>Acreditación:</b></p>			
<p>Constancia de Habilitación en el presente período.</p>			
<p><b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p>			
<p><b>B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>			
<p><b>Requisitos:</b></p>			
N°	CARGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
01	Jefe de Equipo Técnico	<p>➢ Ing. Civil o Agrícola o Ing. Mecánico de Fluidos, colegiado y habilitado.</p> <p>➢ Experiencia mínima cuarenta y ocho (48) meses como jefe y/o jefe de proyecto y/o consultor y/o coordinador y/o responsable en el ámbito de estudios y proyectos relacionados con los recursos hídricos y/o bienes asociados a su defecto jefe de estudios en servicios de modelamiento hidráulico o sistemas de distribución del agua o estudios de vulnerabilidad hídrica.</p>	<p>➢ Planificar, organizar, dirigir y formular el estudio en coordinación con los especialistas.</p>
02	Especialista en Hidrología	<p>➢ Ingeniero Agrícola, Civil o afines, colegiado y habilitado.</p> <p>➢ Experiencia laboral mínima de veinte y cuatro (24) meses en los siguientes servicios: Estudio hídrico o hidráulico o modelamiento hidráulico o hidrológico o máximas avenidas o estudios de afloramiento hídrico o estudios de balance hídrico o evaluación de recursos hídricos o estudios de hidrología.</p>	<p>➢ Elaboración de 6 informes hidrológicos de máximas avenidas</p>

**Importante:**

De conformidad con la División N. 185-2016-07N, la función de un pastor está relacionada con la producción con la cual debe contar el criador para poder llegar a cabo a actividades productivas. Asimismo, este es el caso de las unidades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que los criadores deben cumplir a efectos de estar habilitados para la ejecución de determinado servicio o estar autorizados para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Constancia de Habilitación en el presente periodo.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
---	---------------------------------

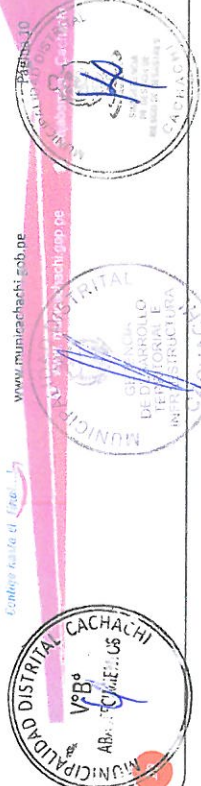
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
-----	--------------------------------

**Requisitos:**

N°	CARGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
01	Jefe de Equipo Técnico	<p>➤ Ing. Civil o Agrícola o Ing. Mecánico de Fluidos, colegiado y habilitado.</p> <p>➤ Experiencia mínima cuarenta y ocho (48) meses como jefe y/o jefe de proyecto y/o consultor y/o coordinador y/o responsable, en el ámbito de estudios y proyectos relacionados con los recursos hídricos y/o bienes asociados o en su defecto jefe de estudios en servicios de modelamiento hidráulico o sistemas de distribución del agua o estudios de vulnerabilidad hídrica.</p>	<p>➤ Planificar, organizar, dirigir y formular el estudio, en coordinación con los especialistas.</p>
02	Especialista en Hidrología	<p>➤ Ingeniero Agrícola, Civil o afines, colegiado y habilitado.</p> <p>➤ Experiencia laboral mínima de veinte y cuatro (24) meses en los siguientes servicios: Estudio hídrico o hidráulico o modelamiento hidráulico o hidráulico o máximas avenidas o estudios de aforamiento hídrico o estudios de balance hídrico o evaluación de recursos hídricos o estudios de hidráulica</p>	<p>➤ Elaboración de 6 informes hidrológicos de máximas avenidas</p>

*Contigo hasta el fin!*

[www.munipackhi.com](http://www.munipackhi.com)



03	Especialista en Modelamiento Hidráulico	<p>Experiencia mínima de doce (12) meses en Modelamiento Hidráulico de Ríos o Quebradas o estudios en hidrología y/o hidráulicos u otros similares relacionados al objeto de la convocatoria, contratas tanto en Entidades públicas y/o empresas privadas.</p> <p>➤ Ingeniería Agrícola Civil o afines, relacionado y habilitado.</p> <p>➤ Elaboración de 5 informes de modelamiento hidráulico.</p>
----	---	--

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse 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.

La persona natural o jurídica seleccionada no debe estar impedida para contratar con el Estado, además de contar con RIC habido y RNP vigente.

**Accreditación:**

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

**important:**

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir las 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 quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses su equivalencia a los años se debe considerar el más completo.

Se considera aquella experiencia que no tengo una antigüedad mayor o veniente (26) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

El valor de la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los conocimientos adquiridos por el pasar por la experiencia. En la práctica, con cuánto en la experiencia presentados al momento del cargo o puesto no coincide totalmente con la experiencia en los hechos, se debe valorar la experiencia y las actividades que realizó el profesional correspondiente con la función propia del cargo o puesto requerido en los hechos.

## B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
-------	---------------------

### Requisitos:

Nº	CARGO	PROFESIÓN	REQUISITOS
01	Jefe de Equipo Técnico	Ing. Civil o Agrícola o Ing. Metéorológico de Fluidos, colegado y habilitado.	Capacitación en Delimitación de Fajas Marginales e Inundaciones con ArcGIS y Hec RAS mínimo 120 horas lectivas. Capacitación en Gestión Integral de Recursos Hídrico mínimo 120 horas lectivas.





Plan del Gobierno de la ciudad de Cachachi, y de la implementación de la estrategia de gestión de riesgos y emergencias

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

02	Especialista en Hidrología	Ingeniero Agrícola, Civil o afines, colegiado y habilitado.	Cursos, capacitaciones o diplomados en Modelamiento Hidráulico.
03	Especialista en Modelamiento Hidráulico	Ingeniero Agrícola, Civil o afines, colegiado y habilitado.	Cursos, capacitaciones o diplomados en Modelamiento Hidráulico de Ríos o Quebradas o estudios en hidrología y/o hidráulica u otros similares.

Se requiere que el personal clave posea el siguiente grado o título profesional, conforme a los niveles establecidos por la normativa pertinente, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria.

Acreditación:

Título registrado en el SUNEDU

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

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

Importante:

Se debe presentar los diferentes documentos utilizados para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando ya contenga información con respecto a los datos, por ejemplo: Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otros denominaciones.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
Equipos:		
Nº	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	COMPUTADORA/LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR	1
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
3	MOVILIDAD (CAMIONETA 4X4 O 4X2)	1
4	GPS DIFERENCIAL	1
5	DRON O VPA	1

Acreditación:

Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra



Cachachi, 12 de mayo del 2024. www.municipalidaddistritalcachachi.gob.pe



Firma 12



Plan del Gobierno de la ciudad de Cachachi, y de la implementación de la estrategia de gestión de riesgos y emergencias

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido			
<u>Importante:</u>			
En el caso que el postor sea un proveedor de servicios, los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del proveedor o de uno de sus integrantes.			

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS SANITARIAS (De corresponder)

El proveedor de servicios deberá tomar en cuenta la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, modificaciones y el Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA.

VII. SEGUROS (De corresponder)

El contratista es responsable de contratar como mínimo y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, las pólizas del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR de pensión y salud) para el personal de campo (personal clave y personal no clave). Respecto a los reclamos de terceros por daños materiales o personales, estos serán de responsabilidad exclusiva del contratista.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (de corresponder)

(Se puede considerar como prestaciones accesorias al mantenimiento preventivo, soporte técnico, capacitación y/o entrenamiento del personal de la entidad, entre otras, por lo que se debe precisar según la prestación solicitada).

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

1.1. Lugar

La prestación del servicio se desarrollará en las Administraciones Locales de Agua Crisneje, ámbito administrativo de la Autoridad Administrativa del Agua Marañón, donde están ubicadas cada fuente de agua en estudio.

1.2. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del servicio es de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, bajo el siguiente detalle:

Nº	Productos entregables	Plazo
1	Planes de Trabajo, Informe de Puntos Geodésicos, Informe hidrográfico de máximas avenidas, Informe del estudio de modelamiento hidráulico, elaboración de documento de estudio de delimitación de la Faja Marginal	Hasta 45 días calendario

X. ENTREGABLES (Obligatorio)

Nº	Productos entregables	Plazo
----	-----------------------	-------



Cachachi, 12 de mayo del 2024. www.municipalidaddistritalcachachi.gob.pe



Firma 12

Fin del Ayuntamiento de la ciudad de Cachachi, en la ciudad de Quito, a los 15 días del mes de mayo del 2024.

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES



Único entregable (Planes de Trabajo, Informe de Puntos Geográficos, Informe Hidrológico de máximas avenidas, Informe de estudio de modelamiento hidráulico, elaboración de documento de estudio de delimitación de la Faja Marginal)	Hasta 45 días calendario
--	--------------------------

NOTA PARA TODOS LOS ENTREGABLES:

- ✓ Cada entregable deberá presentarse en físico (02 ejemplares) y en DVD o USB (archivos editables, base de datos del modelo, planos) según corresponda.
- ✓ El plazo que dispone la Municipalidad Distrital de Cachachi, para la revisión, formulación de observaciones, o aprobación de los entregables, será de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de haber sido recibido.
- ✓ En caso de que la el Área formule observaciones a los entregables, el contratista contará con un plazo de hasta cinco (05) días calendario para levantarlos, contados a partir del día siguiente de haber recibido el Pliego de Observaciones, por cualquier medio, impreso o electrónico.
- ✓ El tiempo que demande la revisión, levantamiento de observaciones, y verificación del correcto levantamiento de observaciones, no interrumpirá el plazo de ejecución contractual, ni generará mayores costos ni reconocimiento de mayores gastos, generales, ni ampliaciones de plazo a favor del contratista.

XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)

- La supervisión de la ejecución del servicio estará a cargo del Área solicitante, para lo cual designará un profesional a más tardar al día siguiente de suscrito el contrato.
- La conformidad del servicio será otorgada por la el Área solicitante del servicio, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

- La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, dentro del cumplimiento de los plazos de presentación de los productos entregables y con el Informe Técnico del profesional designado por cada ALA, previa conformidad de cada servicio otorgado por la Autoridad Administrativa del Agua Marañón, bajo el siguiente detalle:

Producto Entregable	% Pago
Planes de Trabajo	100%
Informe hidrológico de máximas avenidas	
Informe del estudio de modelamiento hidráulico	
Estudio de delimitación de faja marginal	

- Para efectos del pago de las contraprestaciones efectuadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
- Informe del funcionario responsable de la Municipalidad Distrital de Cachachi emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa ejecución de acciones indicadas en el numeral X.
- Comprobante de pago.

Concilio Noche el cual...

www.municipalidadcachachi.gob.pe



Fin del Ayuntamiento de la ciudad de Cachachi, en la ciudad de Quito, a los 15 días del mes de mayo del 2024.

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES



XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por todos los riesgos ocultos del servicio ofrecido por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES	En virtud de lo dispuesto en los artículos 11° y 18° de la Ley Nº 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, este es responsable del bien en uso y conservación de los mismos, de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

XV. CONFIDENCIALIDAD (de corresponder)

El Contratista está obligado a mantener la confidencialidad de la información recibida a raíz de la presente relación contractual y/o toda la información, análisis y conclusiones contenidas en sus informes u otros documentos, durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro del plazo de cuatro (04) años de la recepción de la conformidad final del servicio, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de la ANA en sentido contrario.

XVI. PENALIDADES

SI EL CONTRATISTA INCURRE EN RETRASO JUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICARÁ AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR CADA DÍA DE RETRASO, DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$\text{Penalidad diaria} = 0,10 \times \text{monto}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde:

$$F = 0,40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo fehaciente y 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.

XVII. OTRAS PENALIDADES

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio, se aplicará al contratista una penalidad de hasta el diez por ciento (10%) del monto contratado, de acuerdo al siguiente detalle:

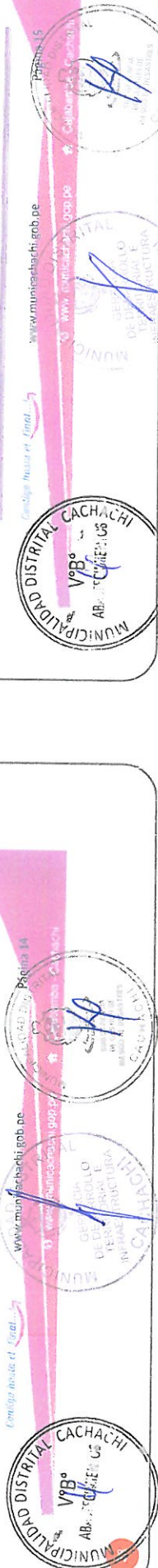
Nº	Supuestos de aplicación	Cálculo	Procedimiento
01	No participar en las reuniones de coordinación convocadas por personal de la Entidad	S/ 400.00 Soles La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe de la Administración Local de Agua Crudeñas

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad Distrital de Cachachi, puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

Concilio Noche el cual...

www.municipalidadcachachi.gob.pe



"Plan del Abastecimiento de la comunidad de la zona 7, que incluye la construcción de la infraestructura de agua y saneamiento"

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES



- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, por no haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora, o por el monto para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, por no haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

Se le informa por medio del presente que la Autoridad Nacional del Agua en cumplimiento con la norma NTP ISO 37001:2017 ha implementado y mantiene un Sistema de Gestión Anti soborno, que prohíbe el soborno mediante el establecimiento de procedimientos y directivas que guíen el comportamiento de todos colaboradores y proveedores que tengan relación contractual con la ANA.

Por lo expuesto y en cumplimiento del Decreto Supremo Nº 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el contratista del servicio se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Anti soborno de ANA y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de los socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

La ANA dispone de un canal de denuncias que permite al contratista reportar el intento, sospecha o comisión de un acto de soborno o cualquier incumplimiento del Sistema de Gestión Anti soborno, asimismo se garantiza la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, así como la protección de cualquier tipo de amenaza o coacciones mediante la aplicación de la normativa vigente sobre defensa al denunciante, todo ello con respecto a los derechos de legítima defensa.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI

*[Firma]*  
SUBGERENTE DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

Firma del Área Usuaria



*[Firma]*  
www.municipalidadcachachi.gob.pe



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se debe establecer los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		[90] puntos
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 144.000,00 (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
<u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>11</sup> .		M >= 288.000,00: 90 puntos M >= 200.000,00 y < 288.000,00 : 80 puntos M > 144.000,00 y < 200.000,00: 70 puntos
<u>Evaluación:</u> Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		
B. METODOLOGÍA PROPUESTA		[10] puntos
<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: METODOLOGÍA PROPUESTA EN FUNCIÓN DE LAS PARTICULARIDADES DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA. • CONOCIMIENTO DEL PROYECTO • PLAN DE TRABAJO • PROGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO • APORTES		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

11. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado

"... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Acreditarse la cancelación de la oferta, se debe acreditar con el comprobante de pago ha sido cancelado".

"... el postor debe suscribir el sello colocado por el cliente del postor, sea utilizando el término 'cancelado' o 'suscrito', supuesto en el cual si se continúa con la declaración de un tercero que brinda experiencia, la cual debería ser la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>15</sup>

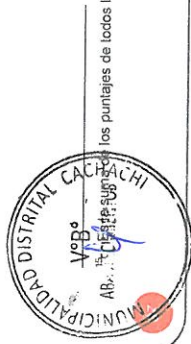
Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>  Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{O_i}$ Donde: $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar. $O_i$ = Precio $i$ . $Q_m$ = Precio de la oferta más baja. $PMP$ = Puntaje máximo del precio.  100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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 presente contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de atraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA podrá reclamar el pago de los intereses moratorios, los cuales se calcularán sobre el monto del pago pendiente, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de pagar el pago.





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 cumple cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 152 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**Otras penalidades**

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

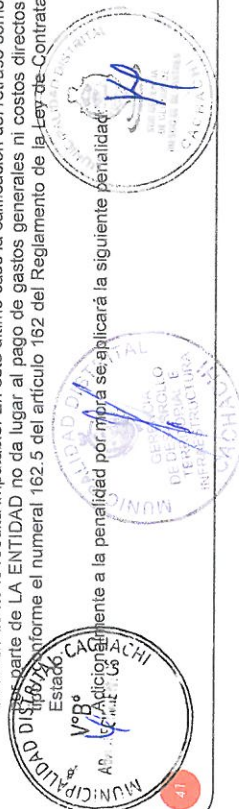
Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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





ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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:			
IMYPE:	Sí	No	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.





ANEXO Nº 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 Nº [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:

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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 Nº 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 Nº [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 [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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 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 Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

Nº	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

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

Nº	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del cargo, comprometiéndome a cumplir con las obligaciones que corresponden al cargo, a partir de la fecha de inicio del contrato, o de una de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO Nº 6**

**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 Nº [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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% <sup>28</sup>



Consignar el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero sin decimales. Este porcentaje corresponde a la suma 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 Nº de Documento de Identidad

.....  
Consortiado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y Nº 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 Nº 7  
OFERTA ECONÓMICA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

*Indicar las deducciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se*



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 Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se

incorporen deben ser eliminadas







Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO O/IS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXISTENCIA DE PROVENIENTES	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTOS FACTURADO ACUMULADO
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 03-2024-MDC/CS

ANEXO Nº 11

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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente, -

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

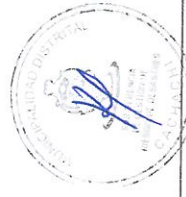
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representante se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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, 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 Nº 13

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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente. -

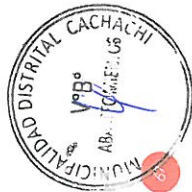
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/>.
- 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 Nº 14

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 Nº [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] Nº [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.

