

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

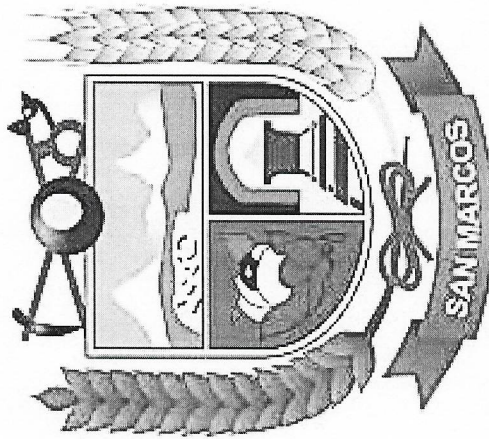
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm    Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm    Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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



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



### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°020-2023-MDSM/CS-1

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:  
PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A  
NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO  
TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE PACCHA, SHIRA  
ACOBADO, URURUPA, CHIHUANGA, CUTAPAMPA Y SAN  
PEDRO EN EL CENTRO POBLADO DE PICHU SAN PEDRO  
DEL DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI -  
DEPARTAMENTO DE ANCASH  
CON CUI N°2511935**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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



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

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

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

- Oferta técnica : 100 puntos
- Oferta económica : 100 puntos

**1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**

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

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



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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES

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

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

##### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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





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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



*[Handwritten signature]*

## 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 San Marcos  
RUC N° : 20166544000  
Domicilio legal : Jr. Progreso N°332, San Marcos – Huari - Ancash  
Teléfono: : 043-454525  
Correo electrónico: : procesosmunisanmarcos1@gmail.com

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE PACCHA, SHIRA ACOBADO, URURUPA, CHIHUANGA, CUTAMPAMPA Y SAN PEDRO EN EL CENTRO POBLADO DE PICHU SAN PEDRO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH CON CUI N°2511935

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

El valor referencial asciende a S/ 85,790.00 (Ochenta y Cinco Mil Setecientos Noventa con 24/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JUNIO 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 85,790.00 (Ochenta y Cinco Mil Setecientos Noventa con 24/100 Soles)	S/ 77,211.00 (Setenta y Siete Mil Doscientos Once con 00/100 Soles)	S/ 94,369.00 (Noventa y Cuatro Mil Trecientos Sesenta y Nueve con 00/100 Soles)

## Importante

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

## 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION 020-2023-MDSM/GAF el 18 de agosto del 2023.

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 18 Canon y Sobre canon, Regalias, Rentas de Aduanas y Participaciones

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

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

## Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

## Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles), en efectivo a través de la unidad caja de la Entidad, para luego recabar las bases en la oficina de la Sub Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia de la oficina General de Administración, de la Municipalidad Distrital de San Marcos, sito en Jr. Progreso N°332 Plaza d Armas, Distrito de San Marcos, Provincia de Huari, Departamento de Ancash.

## Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y sus modificatorias.
- Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N°27972 Ley Orgánica de Gobiernos Municipales

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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



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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11).

d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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

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

#### Advertencia

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

#### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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





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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- $PTPI$  = Puntaje total del postor  $i$
- $PT_i$  = Puntaje por evaluación técnica del postor  $i$
- $Pe_i$  = Puntaje por evaluación económica del postor  $i$
- $c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- $c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= [0.80] \\ c_2 &= [0.20] \end{aligned}$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

### 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 : 00 380 006340  
Banco : BANCO LA NACION  
N° CC<sup>9</sup> : [.....]

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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



- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal

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

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

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

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.





clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

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

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



#### 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Marcos, sito en Jr. Progreso N°332 Plaza d Armas, Distrito de San Marcos, Provincia de Huari, Departamento de Ancash

#### 2.7. FORMA DE PAGO

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

- 40% del monto total a la conformidad del primer entregable
- 60% del monto total a la entrega y conformidad del Expediente Técnico y/o estudio definitivo, y su respectiva aprobación bajo acto resolutivo

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaría, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Marcos, sito en Jr. Progreso N°332 Plaza d Armas, Distrito de San Marcos, Provincia de Huari, Departamento de Ancash.



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



"Alto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA

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

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE PACCHA, SHIRA, ACOBADO, URURUPA, CHUANGA, CUTAPAMPA Y SAN PEDRO EN EL CENTRO POBLADO DE PICHU SAN PEDRO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" Código Único de Inversiones N° 2511935.

## I. GENERALIDADES

## 11 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Municipalidad Distrital de San Marcos  
Domicilio: Calle 12 de Octubre N° 332, San Marcos-Huari-Ancash  
Jr. Progreso N° 332

## 12 ÁREA USUARIA SOLICITANTE

San Gerardo de Estudios de Proyectos de Inversión Pública

## II. TÉRMINOS DE REFERENCIA

## 21 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE PACCHA, SHIRA, ACOBADO, URURUPA, CHUANGA, CUTAPAMPA Y SAN PEDRO EN EL CENTRO POBLADO DE PICHU SAN PEDRO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" Código Único de Inversiones N° 2511935.

## 22 FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de San Marcos, dentro de su Programación Multianual 2023-2026, ha sido priorizada dentro de la cartera de inversiones, como objetivo estratégico, dotar y/o mejorar los servicios básicos de la población San Marcos, por lo que se considera necesario contratar a una Persona Jurídica y/o Natural para el Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE PACCHA, SHIRA, ACOBADO, URURUPA, CHUANGA, CUTAPAMPA Y SAN PEDRO EN EL CENTRO POBLADO DE PICHU SAN PEDRO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" Código Único de Inversiones N° 2511935.

## 23 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Acotada.

## 24 ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de San Marcos, en su ámbito jurisdiccional, ha dispuesto llevar a cabo la base de inversión a través de la elaboración del Expediente Técnico del PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE PACCHA, SHIRA, ACOBADO, URURUPA, CHUANGA, CUTAPAMPA Y SAN PEDRO EN EL CENTRO POBLADO DE PICHU SAN PEDRO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", el cual se elaborará bajo las consideraciones de perfil declarado valedo con Código Único de Inversiones N° 2511935.

## 25 OBJETIVO DE CONTRATACIÓN

Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

Manuel Ugarte Alt.

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS  
Gestión 2023 - 2026

El copiatorio de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione, ejecute las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE PACCHA, SHIRA, ACOBADO, URURUPA, CHUANGA, CUTAPAMPA Y SAN PEDRO EN EL CENTRO POBLADO DE PICHU SAN PEDRO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" Código Único de Inversiones N° 2511935. Estos términos de referencia consideran los lineamientos generales que la Municipalidad Distrital de San Marcos espera como mínimo del consultor, los cuales pueden ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

## 2.6 MARCO LEGAL

- LEY N° 31084 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023
- Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- LEY N° 71783 LEY DE BASES DE LA DESCENTRALIZACIÓN
- LEY N° 71972 LEY ORGANICA DE GOBIERNOS MUNICIPALES
- DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2011-EF/68.01
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 372-2004-EF-15 QUE DEJA SIN EFECTO LAS RESOLUCIONES MINISTERIALES N° 458-2003-EF-15 Y 694-2003-EF-15
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082 - 2019 - EF
- LEY N° 71444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL
- LEY N° 76533 LEY DE PROMOCIÓN TEMPORAL DEL DESARROLLO PRODUCTIVO NACIONAL
- LEY N° 7806 LEY DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
- LEY N° 28015 LEY DE PROMOCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA PEQUEÑA Y MICROEMPRESA
- Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- Decreto Supremo 019-2012-AG y sus modificaciones
- Decreto Supremo 004-2017-MTC y sus modificaciones
- LEY N° 28542 Ley General de Salud
- LEY N° 28783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2020-TR: Aprueba documento técnico denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto"
- CÓDIGO CIVIL

## 2.7 CONSIDERACIONES GENERALES

## 2.7.1 Descripción y cantidad de servicio a contratar

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

## 2.7.2 Cronograma de Entregables:

ITEM	PRIMER ENTREGABLE: Entregable de planos topográficos, Planos de plantamiento general, Plano de Aftaciones, Estudios Hidrológicos, Estudio aprológico, estudio de mecánica de suelos, Diseño hidráulico y Estructural, Trámite de CIRA, y Trámite de ANA.	NUMERO DE ENTREGABLE	PLAZO
01			A los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
02			A los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

Manuel Ugarte Alt.

ALCALDE



**2.7.3 Actividades**

Para la elaboración del expediente técnico del proyecto, se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:

- Revisión de levantamiento de información.
- Revisión de la Ingeniería Básica del Proyecto y Planteamiento de Diseño.
- Estar presente en la exposición a la comunidad beneficiaria del proyecto.

Asimismo, el servicio deberá ejecutarse, respetando los contratos y recomendaciones por parte del área usuaria de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública en cuanto a sus supervisiones, y/o evaluaciones, tasaciones, para la elaboración del expediente técnico y/o estudio definitivo.

**2.7.4 Procedimiento**

- Coordinar directamente con la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública y/o supervisor o evaluador y el monitor del proyecto, para dar inicio del estudio y ser participe de las reuniones necesarias con la comunidad beneficiaria del proyecto.
- Tener en cuenta que las programaciones de los estudios básicos sean desarrolladas de acuerdo a la necesidad de avance del estudio.
- Una vez culminada la formulación del expediente técnico, será expuesta a la comunidad beneficiaria del proyecto, y adjuntar el documento que acredite la satisfacción de la población, como parte de la conformidad del proyecto.

**2.7.5 Norma técnica**

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento de miedros vigente.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Normas de DIGESA.
- Decreto supremo N° 021-2009 Vivienda
- Decreto supremo N° 002-2008 MINAM
- Decreto supremo N° 003-2010 MINAM
- Decreto supremo N° 009-2005-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto supremo N° 003-96-SA - Normas técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto supremo N° 42-F - Reglamento de Seguridad Industrial.
- DIRECTIVA N° 01-2019-EF/03-01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD "GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS"
- Normas relacionadas al servicio de consultoría.
- Normas vigentes relacionadas al Objeto del Proyecto.

**2.7.6 Medidas de control y mecanismos de supervisión**

La Municipalidad Distrital de San Marcos, a través de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública, supervisará, controlará y monitoreará el avance de la ejecución de las inversiones de las actividades de consultoría a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. El consultor de elaboración de expedientes técnicos estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos: Supervisión o monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establezca la DGPMI.

**a) Áreas que supervisan:**

El responsable de la supervisión técnica del servicio de consultoría de obra será la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

**b) Áreas que coordinarán con el proveedor:**

Las áreas o unidades orgánicas con las que el consultor coordinará sus actividades serán la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

**2** Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

*Manuel Ugarte M.*  
ALCALDE**c) Área que brindará la conformidad:**

El área encargada de dar la conformidad de consultoría será la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

**2.7.7 Seguros aplicables**

Los seguros que el consultor deberá mantener durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguro complementario de trabajo de riesgos (salud y pensión).

**2.7.8 Aprobación del contenido del expediente técnico**

La aprobación de los contenidos mínimos del expediente técnico es responsabilidad del Evaluador y/o Supervisor del Expediente Técnico y del Área de Estudios de Proyectos de Inversión Pública; además, el consultor deberá percatarse que el proyecto se encuentre dentro de la cartera de inversiones programadas durante los 3 años posteriores.

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

**2.7.9 Estructura de costo o valor referencial**

El monto del valor referencial para la Elaboración del Expediente Técnico es de S/ 85,790.07 (Ochenta y Cinco Mil Setecientos Noventa con 07/100 Soles), calculados al mes de mayo del 2023. Los costos incluyen los gastos generales, utilidades, IGV. Dicho monto comprende también el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, además incluye todos los impuestos de Ley.

**Presupuesto de pago Disagregado:**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
1	PERSONAL PROFESIONAL					34,750.00
1.1	JEFE DEL PROYECTO	MES	1.00	2.00	8,000.00	8,000.00
1.2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	1.00	6,000.00	6,000.00
1.3	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	MES	1.00	0.75	6,000.00	4,500.00
1.4	ESPECIALISTA EN AGROLOGIA	MES	1.00	0.75	6,000.00	4,500.00
1.5	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1.00	0.75	5,000.00	3,750.00
2	ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJOS DE CAMPO Y OTROS					20,000.00
2.1	CERTIFICACION AMBIENTAL O PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (Según Corresponda)	GLB	1.00	1.00	3,500.00	3,500.00
2.2	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNA	GLB	1.00	1.00	3,500.00	3,500.00
2.3	MONITOREO ARQUEOLOGICO (SEGUN CORRESPONDA)	GLB	1.00	1.00	3,500.00	3,500.00
2.4	TRAMITE DISPONIBILIDAD HIDRICA (ANA)	GLB	1.00	1.00	3,500.00	3,500.00
2.5	ESTUDIO TOPOGRAFIA	GLB	1.00	1.00	3,000.00	3,000.00
2.6	ESTUDIO AGROLOGICO	GLB	1.00	1.00	3,000.00	3,000.00
3	GASTOS ADMINISTRATIVOS					10,540.00

**2** Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

*Manuel Ugarte M.*  
ALCALDE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS  
Gestión 2023 - 2026

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
3.1	LENTES DE OFICINA Y OTROS	GLB	1.00	1.00	300.00	300.00
3.2	ESCANEO, COPIAS E IMPRESIONES DEL EXPEDIENTE TECNICO	UND	4.00	1.00	800.00	3,200.00
3.3	ALQUILER DE MOVILIDAD INC. CHOFER, COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	MES	1.00	0.50	6,000.00	3,000.00
3.4	VIAJES, ALIMENTACIÓN Y COMUNICACIONES	DIA	7.00	1.00	100.00	700.00
3.5	HOSPEDAJE	DIA	7.00	1.00	120.00	840.00
3.6	LICUDACION DE CONSULTORIA DE OBRA	GLB	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00
COSTO DIRECTO						65,240.00
LUCRO (10%)						6,524.00
SUBTOTAL (ELABORACION DE EXP. TEC)						71,764.00
SUBTOTAL (OPERATIVAS DE PROYECTOS)						884.45
SUB TOTAL						72,648.45
IMPUESTO IGV (18%)						13,065.62
VALOR REFERENCIAL						85,714.07

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
1	PERSONAL PROFESIONAL	MES	1.00	0.10	1,000.00	\$1,000.00
1.1	RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD EN SALUD					\$1,000.00
2	ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJOS DE CAMPO Y OTROS					\$1,570.95
2.1	INSUMOS PARA PROFESIONAL SALUD	UND	1.00		50.00	\$1,181.15
2.1.1	MAMELUCO CON CAPUCHA (LAVABLE)	UND	10.00		0.80	\$8.00
2.1.2	MASCARILLA QUIRURGICA DE TRES CAPAS Y TRES PUEJES	PAR	2.00		\$13.40	\$26.80
2.1.3	GUANTES DE NITRIL	L	1.00		8.00	\$8.00
2.1.4	ALCOHOL DE 96°	L	1.00		16.00	\$16.00
2.1.5	ALCOHOL EN GEL	UND	3.00		0.30	\$0.90
2.1.6	BOLSA ROJAL DE 20X30	UND	1.00		10.00	\$10.00
2.1.7	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL X 800ml	UND	1.00		3.85	\$3.85
2.1.8	PAPEL1 TOALLA DOBLE HOJA (30cm)	UND	1.00		42.00	\$42.00
2.1.9	PULVERIZADORA A PRESION 2L	UND	2.00		11.00	\$22.00
2.1.10	GAFAS DE PROTECCION	UND	1.00		7.00	\$7.00
2.1.11	LEJIA DESINFECTANTE	GAL	1.00		7.00	\$7.00
2.2	INSUMOS PARA EL PERSONAL TECNICO					\$1,389.80
2.2.1	FICHA EPIDEMIOLOGICA	UND	7.00		2.00	\$14.00
2.2.2	AFICHES INFORMATIVOS	UND	7.00		2.00	\$14.00
2.2.3	FICHA DE SINTOMATOLOGIA COVID-19	UND	7.00		2.00	\$14.00
2.2.4	APLICACIONES DE PRUEBAS ANTIGENAS	UND	7.00		30.00	\$210.00
2.2.5	BATAS DESCARTABLE	UND	1.00		28.00	\$28.00
2.2.6	GUANTES PARA PROTECCION BIOLOGICAS	PAR	1.00		12.80	\$12.80
2.2.7	BOTQUIN CON MEDICAMENTOS BASICOS	GLB	1.00		50.00	\$50.00
2.2.8	LINTERNA	UND	1.00		12.00	\$12.00
2.2.9	BAJA LENGUA	UND	7.00		3.00	\$21.00
2.2.10	RESPIRADOR N50 O FFP2 QUIRURGICO	UND	7.00		2.00	\$14.00
3	GASTOS ADMINISTRATIVOS					\$70.00
3.1	HOSPEDAJE	MES	1.00	0.10	700.00	\$700.00
3.2	COMUNICACIONES	GLB	1.00		100.00	\$100.00
COSTO DIRECTO						\$1,840.95

Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS  
Gestión 2023 - 2026

2.7.10 Forma de pago

La modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria el mismo que deberá ser acompañado por el recibo por honorarios y/o factura, copia fehaciente del contrato, resolución de aprobación del expediente técnico, copia del RNP de consultoría de obras, ficha RUC, carta de autorización de CCI, exoneración de retención si le corresponde, copia de los actuados del expediente técnico, entre otros.

La forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

- 40% del monto total a la conformidad del primer entregable.
- 60% del monto total a la entrega y conformidad del expediente técnico y/o estudio definitivo, y su respectiva aprobación bajo acto resolutorio.

2.7.11 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

a) Lugar:

- Sectores : Paccha, Shirá Acobado, Uruupa, Chhuangra y San Pedro
- Barrio : Pichu San Pedro
- Distrito : San Marcos
- Provincia : Huari
- Departamento : Ayacucho

b) Plazo:

El plazo de ejecución de la consultoría de obra para la REFORMULACION del expediente técnico es de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se haya suscrito el contrato entre las partes.

Que comprende:

PRIMER ENTREGABLE: será presentado en el plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; el cual deberá de ser presentado a la supervisión (evaluado) del expediente.

SEGUNDO ENTREGABLE: será presentado en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; el cual deberá de ser presentado a la supervisión del expediente.

El plazo de la REFORMULACION del expediente técnico no comprende el periodo de revisión, absolución de observaciones y aprobación del mismo, a fin de lograr la opinión favorable al expediente técnico y su aprobación mediante acto resolutorio.

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

2.7.12 Entregables

Expediente técnico, según el contenido mínimo exigido en los presentes términos de referencia y a la normativa vigente, sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes actas de su especialidad, los cuales son entregados según como se indica:

PRIMER ENTREGABLE:

será presentado en el plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; el entregable consiste en lo siguiente:

- Entrega de informe de planos topográficos, Planos de planeamiento general, Plano de Adecuaciones, Estudios hidrográficos, Estudio agroclimático, Estudio de mecánica de suelos, Diseño hidráulico y Estructural, tramite de CIRA, y tramite de ANA.

SEGUNDO ENTREGABLE:

será presentado en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; el entregable consiste en lo siguiente:

Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE





- Entrega de los Pliegos Finales, Estudios Básicos de Ingeniería Finales, Diseños Finales, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuesto, Trámite Certificación Ambiental. Así mismo, deberá presentar el Expediente Técnico Final, según contenido mínimo

#### 2.7.13 Resultados esperados

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

- 02 ejemplar en original del expediente técnico, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica, vigente, sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápites de su especialidad, según corresponda.
- 02 ejemplares en copia (una vez aprobada vía acto resolutorio) del expediente técnico.
- 01 una copia magnética reproducible (escaneado el expediente técnico, estudios, documentos, entre otros)
- 01 una copia magnética del estudio a nivel de expediente técnico con el contenido en formato de origen (editable) de los textos, memoria de cálculos en formatos de origen, planos en formatos de origen, base de datos y presupuestos en formatos de origen, Texto en general, formulados a través de software Microsoft Word, Microsoft Excel, Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project, Diagramas de barras de Gantt y Diagrama CPM formulados a través del software Microsoft Project., Presupuesto en S10, Planos y dibujos en AutoCAD, CIVIL, y Otros.

#### CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

##### CONTENIDO ADMINISTRATIVO MÍNIMO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

- CARÁTULA
- ÍNDICE
  - DECLARACIÓN JURADA DE LA PARTICIPACIÓN Y VERACIDAD DE LOS ESTUDIOS POR PARTE DEL PLANTEL TÉCNICO
  - FICHA INVERTEPE
  - FORMATO 06-A
  - FORMATO GESTIÓN DE RIESGOS
    - IDENTIFICACIÓN ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
    - MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO
  - ASIGNACIÓN DE RIESGOS

##### CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO

- NOMBRE DEL PROYECTO
- UBICACIÓN
- OBJETIVOS
- METAS FÍSICAS
- RESUMEN DE METRADOS
- PRESUPUESTO RESUMEN
- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- PLAZO DE EJECUCIÓN
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- ENTIDAD EJECUTORA

##### CAPÍTULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA

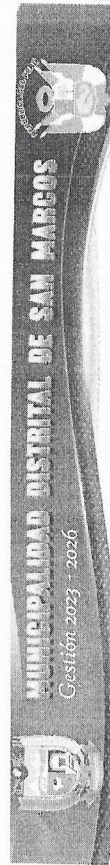
- ASPECTOS GENERALES
  - Ubicación (adjuntar mapa de ubicación de la zona del proyecto)
  - Vías de acceso
  - Suelos
  - agua
  - Clima (temperatura, precipitaciones, humedad relativa, etc)
  - Cultivos
- ANTECEDENTES DEL PROYECTO



Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE



- PROBLEMÁTICA ACTUAL
- DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO
- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
- NORMAS APLICABLES
- RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA
- CRITERIOS DE DISEÑO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
- PRESUPUESTO RESUMEN
- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- PLAZO DE EJECUCIÓN
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- ENTIDAD EJECUTORA

#### CAPÍTULO III: ESTUDIOS BÁSICOS

##### 3.1. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA

Adjuntar estudios de topografía que contenga: antecedentes, alcances del proyecto, descripción del área de proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc., trabajo de campo, red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y B.Vs, levantamiento topográfico, trabajo de gabinete, procesamiento de información recolectada, etc.

##### 3.2. ESTUDIO DE HIDROLOGÍA E HIDRAULICO

3.2.1. presentar la descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte.

3.2.2. Presentar la oferta hídrica disponible sin proyecto y con proyecto (registro de aflores, generación de caudales estimación de oferta hídrica al 75% de persistencia) en caso de presas o similares, determinar la capacidad del vaso de embalse, la producción hídrica de la cuenca respecto al eje de presas, comparada y analizada con la libre disponibilidad o licencia de uso otorgada por el ANA, según sea el caso.

3.2.3. Presentar la demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos indicando Kc de cultivo, Eto y Etr, eficiencia de riego, etc. (todo dato meteorológico originales del SENAMHI)

3.2.4. Presentar el balance hídrico (sieta-demanda), en caso de presa se deberá desarrollar la simulación extendida y operación de embalse o presa. El balance hídrico deberá considerar la disponibilidad acreditada por la autoridad de aguas.

3.2.5. estimar el caudal máximo de avenidas con metodología adecuada (SCS, Hidrograma unitario, Hidrograma sintético, etc.).

##### 3.3. ESTUDIO AGROLOGICO

3.3.1. Presentar el estudio y caracterización edafológico de los suelos a regar ONER, presentar análisis de suelo - caracterización (capacidad de campo, punto de marchitez permanente y tipos de cultivos)

3.3.2. Presentar mapas agrológicos y tipos de cultivos

##### 3.4. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA

3.4.1. Presentar Estudios de geotecnia describa las características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte (alcantarillas, reservorio, alcantarillas, etc.)

3.4.2. Presentar resultados de campo y laboratorio de los ensayos geotécnicos (mecánica de suelos) en caso de sistema de conducción y distribución principal cada 500 metros.

3.4.3. Presentar planos de ubicación de carteras de materiales de construcción según corresponda indicando accesos (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m3), rendimiento, utilidad y tratamiento.

##### 3.5. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

3.5.1. Describir los impactos ambientales que ocasionaría el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas.

3.5.2. Presentar el plan de manejo ambiental, incluye el presupuesto del plan

3.6. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

3.7. INFORME DE RIESGOS Y DESASTRES



Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS  
Gestión 2023 - 2026

- 3.1.1. Presentación de gestión de riesgos en el contexto del cambio climático (emplea los instrumentos de gestión de riesgos con RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°0484-2018-MINAGRI de fecha 31/12/2019).
- 3.7.2. Identificar las características físicas y ambientales que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las particularidades de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución (DISEÑO Y ASISTENCIA TÉCNICA).
- 3.8. PLAN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA
- 3.8.1. Metodología
- 3.8.2. Cronograma de Actividades
- 3.8.3. Presupuesto

CAPÍTULO IV: DISEÑOS

- 4.1. INGENIERÍA DEL PROYECTO
- 4.1.1. PLANEAMIENTO HIDRÁULICO: Presentar el planteamiento hidráulico del sistema de riego (esquema hidráulico indicando la fuente hídrica según caudal de captación, disponibilidad, autorización por el ANA, características de la línea de conducción, distribución, remakes, estructuras hidráulicas, etc.), considerando los modos de riego, etc.).
- 4.1.2. CRITERIOS Y CONSIDERACIONES DE DISEÑO HIDRÁULICO ESTRUCTURAL: Presentar los criterios, hidráulicos y estructurales, para el diseño del sistema de riego, considerando las condiciones propias de la zona de estudio y en el marco de la normatividad vigente sobre la especialidad). Presentar el diseño hidráulico y estructural de las obras planteadas en el estudio. (Indicar procedimiento de cálculo, empleo de Software que valida los cálculos y resultados).
- 4.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS HIDRÁULICAS PROYECTADAS
- 4.2.1. Describir cada estructura hidráulica proyectada indicando dimensiones, caudales, progresivos, tipo de material, etc.
- 4.3. DISEÑO AGROLÓGICO
- 4.3.1. Presentar el estudio a nivel de semidetalado o de tercer orden (Decreto Supremo N°13-2010-AG) o según corresponda.
- 4.3.2. Determinar las condiciones de humedad y cálculos de lámina de riego, aspectos agroclimáticos, plan de desarrollo agrícola y cultura de cultivo, calendarios de siembra de la zona de estudio.
- 4.4. OTROS DISEÑOS (DE CORRESPONDER)
- 4.5. MEMORIA DE CÁLCULO

CAPÍTULO V: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DEBEN CONTENER:
- MATERIALES
  - CONTROLES DE CALIDAD
  - UNIDAD DE MEDIDA
  - FORMA DE PAGO
- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEBEN CONTENER:
- DESCRIPCIÓN
  - MATERIALES
  - UNIDAD DE MEDIDA
  - FORMA DE PAGO

CAPÍTULO VI: METRADOS

- 6.1. RESUMEN DE METRADOS
- 6.2. PLANILLA DE METRADOS (con los gráficos y/o croquis explicativos)

CAPÍTULO VII: PRESUPUESTO

- 7.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 7.2. PRESUPUESTO GENERAL POR PARTIDAS
- 7.3. DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO GENERAL
- 7.4. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 7.5. RELACION DE INSUMOS
- 7.5.1. RELACION DE CANTIDAD DE MANO DE OBRA
- 7.5.2. RELACION DE CANTIDAD DE MATERIALES
- 7.5.3. RELACION DE CANTIDAD DE EQUIPOS A UTILIZAR
- 7.5.4. RELACION DE CANTIDAD DE SUBCONTRATOS (DE CORRESPONDER)

Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS  
Gestión 2023 - 2026

- 7.6. FÓRMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO
- 7.7. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 7.8. DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
- 7.9. DESAGREGADO DE GESTIÓN DE PROYECTOS
- 7.10. DESAGREGADO DE INDEMNIZACIONES DE ÁREAS AFECTADAS
- 7.11. CÁLCULO DE FLETE
- 7.11.1. DESAGREGADO DE FLETE DE MATERIALES E INSUMOS
- 7.11.2. DESAGREGADO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS
- 7.12. CRONOGRAMAS
- 7.12.1. CRONOGRAMA GANTT DE AVANCE FÍSICO DE OBRA
- 7.12.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
- 7.12.3. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS
- 7.13. COTIZACIONES (O3 COMO MÍNIMO DE LOS INSUMOS SEGÚN SU NATURALEZA)
- 7.14. ADJUNTAR LA TABLA DE SALARIOS Y BENEFICIOS SOCIALES PARA RÉGIMEN DE CONSTRUCCIÓN CIVIL 2023 PREVIA COORDINACIÓN CON LA SGEPP

CAPÍTULO VIII: PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

- 8.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 8.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
- 8.3. METAS DEL PROYECTO
- 8.4. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO
- 8.4.1. ASPECTO SOCIAL  
(describirá las organizaciones sociales existentes en la zona, antecedentes de conflictos sociales, grado de educación general, análisis de mano de obra calificada y no calificada disponible en la zona del proyecto, otros datos necesarios)
- 8.4.2. ASPECTO ECONÓMICO  
(describirá las cantidad y tipo de comercios de la zona del proyecto como lugares de alojamiento, comercio de alimentos, comercio ferretero, restaurantes, estado de servicios básicos, otros datos necesarios)
- 8.4.3. ASPECTO FÍSICO  
(describirá la geología y topografía de la zona, rúas de accesos y estado de los mismos, tipo de vehículo para acceso, puntos geográficos críticos en la zona de influencia, antecedentes de desastres naturales otros datos necesarios)
- 8.4.4. OTROS ASPECTOS  
(Incluirá todos los aspectos que considere necesarios para una adecuada identificación y sustento de los riesgos durante la ejecución de la obra)
- 8.5. PROCESAMIENTO
- 8.5.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS  
(Identificará los riesgos tomando como referencia el numeral 7.2 de la directiva n° 12-2017-osece/d y guardará concordancia con los aspectos descritos en el literal c).  
Añadirá una breve descripción de los riesgos)
- 8.5.2. ANÁLISIS DE RIESGOS  
(se realizará un análisis cualitativo de cada riesgo identificado para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. El análisis será coherente con lo descrito en el literal a.2.)
- 8.5.3. PLANIFICACIÓN DE RESPUESTA A RIESGOS  
(se realizará una descripción concisa de las acciones de respuesta para evitar, mitigar, transferir o aceptar cada riesgo identificado.
- 8.5.4. ASIGNACIÓN DE RIESGOS  
(se presentará la justificación de la asignación de cada riesgo identificado)
- 8.6. ANEXOS  
(se presentará los anexos propuestos en la directiva n° 12-2017-osece/d, que contendrá un resumen de lo desarrollado en el literal d)  
Anexo N°01: formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.  
Anexo N°02: matriz de probabilidad e impacto según guía pmtool.  
Anexo N°03: formato para asignar riesgos.

Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS**  
Gestión 2023 - 2026

**CAPÍTULO IX: PLANOS Y LÁMINAS**

- 9.1. ÍNDICE DE PLANOS.
- 9.2. PLANO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y VÍAS DE ACCESO DEL PROYECTO
- 9.3. PLANOS DE TOPOGRAFÍA GEORREFERENCIADA EN COORDENADAS UTM PARA EL REPLANTEO
- 9.4. PLANO CLAVE. DEBE APRECIARSE LA UBICACIÓN DE LAS OBRAS PROPUESTAS Y LAS ÁREAS BENEFICIARIAS DE REGO, DONDE MOSTRARA LOS PREDIOS Y ÁREAS
- 9.5. PLANOS GEOLOGICOS
- 9.6. PLANO DE DISTRIBUCION
- 9.7. PLANO PLANTA, PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES (DEBE MOSTRARSE SECCION TRANSVERSALES DE LAS ÁREAS DE CORTE Y RELLENO DEL TRAZO DE TUBERIAS).
- 9.8. PLANO DE DETALLES DE OBRAS DE ARTE (INCLUYE DETALLES CONSTRUCTIVOS)
- 9.9. PLANO DE OBRAS DE PROTECCION
- 9.10. PLANO DE DETALLES DE CIMENTACION
- 9.11. PLANO DE OBRAS DE DRENAJE
- 9.12. PLANO DE CANTERAS Y PUNTOS DE AGUA
- 9.13. PLANO DE CALICATAS, CANTERAS Y PUNTOS DE AGUA
- 9.14. PLANO DE DEPÓSITO DE MATERIAL EXCEDENTE (DME)
- 9.15. PLANO DE AFECTACIONES
- 9.16. PLANO DE ROTADEROS DEBIDAMENTE AUTORIZADOS
- 9.17. OTROS PLANOS EN CASO DE SER NECESARIOS (CORTE Y ELVACION, ESTRUCTURAS VIGAS, ALIGERADOS, COLUMNAS, ESCALERAS, GRADERAS, ETC.), ARQUITECTURA, PLANOS DE CUBIERTAS (INCLUIDAS LA AZOTEAS), PLANOS DE CARPINTERIAS Y CERRAJERIAS, PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS, SANITARIOS, DETALLES DE PLANOS DE DRENAJE TANTO SUPERFICIAL Y SUBTERRANEO, ZONIFICACION DE CANTERAS Y OTROS)

**CAPÍTULO X: ANEXOS**

- \* PANEL FOTOGRAFICO CON PRESENCIA DEL PROYECTISTA Y ESPECIALISTAS
- \* CONSTANCIA DE SUSTENTACION Y PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO
- \* AUTORIZACION DE ESTUDIOS PARA LA EJECUCION DE OBRA EN FUENTE NATURAL DE AGUA (ANA)
- \* CERTIFICACION DEL OIA.
- \* CERTIFICACION AMBIENTAL DEL PROYECTO.
- \* ACTA DEL PROYECTO APROBADO POR ASAMBLEA GENERAL POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS (LICENCIA SOCIAL APROBADO POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS) Y AVALADO POR LAS AUTORIDADES LOCALES.
- \* ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO O DOCUMENTO SIMILAR, ACTAS DE CESION DE TERRENOS DE PASES, SERVIDUMBRES DEBIDAMENTE NOTARIADO APROBADO EN ASAMBLEA GENERAL, FIRMADA POR LOS PROPIETARIOS, JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACION DE USUARIOS.
- \* PLAN DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA.
- \* ADJUNTAR DATOS METEOROLOGICOS E HIDROLOGICOS ORIGINALES
- \* ADJUNTAR ENSAYOS DE LABORATORIO DE GEOTECNIA ORIGINALES
- \* ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS Y BOTADEROS PARA ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (DME)
- \* ACTA DE COMPROMISO DE OPERACION Y MANTENIMIENTO.
- \* PADRON DE BENEFICIARIOS.
- \* FICHA DE COMPATIBILIDAD DEL ESTUDIO A NIVEL DE PERFIL CON EL EXPEDIENTE TECNICO Y/O FORMATO 08-A DEL INVIERTEP.
- \* FICHA INVIERTEP
- \* DISCO COMPACTO (CD) - VERSION DIGITAL EDITABLE
- \* OTROS QUE CONSIDERE CONVENIENTE EL PROYECTISTA, O A SOLICITUD DEL EVALUADOR O DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.

**Jr. Progreso N° 832**

**Al Cambio**

**Manuel Ugarte M.**  
**ALCALDE**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS**  
Gestión 2023 - 2026

**2.7.14 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la REFORMULACION del Expediente Técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Municipalidad Distrital de San Marcos, durante la evaluación y reformulación del Expediente, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.

En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los Estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de la Municipalidad Distrital de San Marcos hasta el plazo de responsabilidad del ejecutor, de acuerdo a la ley de contrataciones Artículo 40.- Responsabilidad del contratista (40.3). En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

De acuerdo a la ley de contrataciones numeral (40.6) En todos los casos, los contratos incluyen una cláusula de no participación en prácticas corruptas, conforme al numeral 32.3 del artículo 32 de la presente Ley, bajo sanción de nulidad.

De acuerdo al numeral (22.3) Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Solución de controversias, y c) Resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el reglamento.

En caso que el proyecto no resulte viable económica o socialmente se le realizará el pago cuando cumpla los aspectos formales que le compete a la institución (saneamiento físico legal entre otros).

De acuerdo al numeral de Ley de Contrataciones numeral (50.4) Las sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, son: Multa, inhabilitación temporal, inhabilitación definitiva.

**2.7.15 NULIDAD DE CONTRATO**

De acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones (145.1). Cuando la Entidad decida declarar la nulidad de contrato por alguna de las causales previstas en el artículo 44 de la Ley, cursa carta notarial al contratista adjuntando copia fehaciente del documento que declara la nulidad. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al contratista que no esté de acuerdo con esta decisión, puede someter la controversia a arbitraje. (145.2). Cuando la nulidad se sustente en las causales previstas en los literales a) y b) del numeral 44.3 del artículo 44 de la Ley, la Entidad puede realizar el procedimiento previsto en el artículo 167, (145.3). Cuando la Entidad advierte posibles vicios de nulidad del contrato, corre traslado a las partes para que se pronuncien en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

**2.7.16 PENALIDAD, PENALIDADES Y SANCIONES**

- \* El CONSULTOR que incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al CONSULTOR una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- \* Cuando se llegue a cubrir el monto máximo la ENTIDAD resolverá el Contrato por incumplimiento en concordancia con el Artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; cuyo efecto será la consignación de la ejecución de las obligaciones del 10%, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.
- \* Las penalidades también se aplicarán por incumplimiento de término y plazos contractuales y otros que establezca la Ley y su Reglamento.

**Jr. Progreso N° 332**

**Al Cambio**

**Manuel Ugarte M.**  
**ALCALDE**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS**  
Gestión 2023 - 2026

- De acuerdo al Artículo 50.- Infracciones y sanciones administrativas: (50.1) El Tribunal de Contrataciones del Estado sanciona a los proveedores, participantes, postores, contratistas, subcontratistas y profesionales que se desempeñan como residente o supervisor de obra, cuando corresponda, incluso en los casos a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la presente Ley, cuando incurran en las siguientes infracciones: (m) Formular fichas técnicas o estudios de pre inversión o expedientes técnicos con omisiones, deficiencias o información equivocada, o suervisar la ejecución de obras fatiendo a deber de velar por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la prestación, ocasionando perjuicio económico a las Entidades.
- Nota: "Si de haber una solicitud o necesidad de parte de la entidad para que la ejecución del proyecto sea por gestión la entidad solicitará al consultor adecuar el expediente técnico de acuerdo a la estructura de la entidad que financiará el proyecto.
- "Si de existir observaciones posteriores a la aprobación del expediente técnico, efectuadas por esta u otras entidades, la entidad le solicitará al consultor el consultor deberá subsanar dichas observaciones, en coordinación con el evaluador y con la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural - GEDUR.

**2.7.17 Subcontratación**

El consultor NO podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**2.7.18 Otras obligaciones**

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

**2.7.19 Confidencialidad**

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

**2.7.20 Responsabilidad de vicios ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (3) años después de la conformidad de la consultoría de obra otorgada por la Entidad.

**2.7.21 Propiedad intelectual**

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

**2.7.22 Fórmula de reajuste**

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, NO se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

**2.7.23 Liquidación del contrato de consultoría de obra**

El consultor de obra contratado, deberá presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra según los procedimientos establecidos en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**2.7.24 Adelantos**

La Entidad NO otorgará ningún tipo de adelantos.

**2.7.25 Penalidades aplicables**

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS**  
Gestión 2023 - 2026

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

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

Donde:

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

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

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días, para obras.

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

**2.7.26 Otras penalidades aplicables.**

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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal contratado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
3	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
4	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.





5	Cuando el contratista no recabe al expediente físico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores a la cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública
6	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad acordada por cada oportunidad en que ocurra.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública
7	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales 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.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública
8	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública
9	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública
10	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública

#### 2.7.28 Domicilio para efectos de la ejecución contractual

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

#### 2.7.29 Adicionalmente para efectos de notificación

El postor ganador de la buena pro deberá de acreditar mediante una declaración jurada, adicionalmente como parte de los requisitos para perfeccionar el contrato, su correo electrónico activo y número de teléfono para efectos de la notificación simple durante la ejecución del contrato.

#### 2.7.29 Notificación de observaciones al expediente técnico

La Municipalidad Distrital de San Marcos, mediante la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública, comunicará al consultor vía correo electrónico, que se agersona a recabar las observaciones que resulten de la evaluación del Expediente Técnico, brindando al consultor un plazo máximo de dos (02) días calendario para recabar las observaciones, pasado este plazo sin que el consultor se apersona, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.

Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE



#### 2.7.30 Garantías

El consultor entrega al perfeccionamiento del contrato, la respectiva garantía incondicional solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, de acuerdo al Artículo 149. Garantía de fiel cumplimiento del RLCE, por el concepto, monto y vigencia siguiente:

De fiel cumplimiento del contrato "..."; (CONSIGNAR MONTO), a través de la carta fianza N° (INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO) emitida por (SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE) monto que es equivalente al 10% del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final de la consultoría de obra.

#### Importante

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

#### 2.8 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

##### 2.8.1 Especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de Obras de Canales de Riego, Irrigación, Igualares o Similares, categoría B o superior.

##### 2.8.2 Condiciones de los consorcios:

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,

- El número máximo de consorcios es de tres (03) integrantes
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 30%.
- Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

##### 2.8.3 Del Personal:

##### 1.- JEFE DE PROYECTO

FORMACION ACADEMICA		
NIVEL DE GRADO O TITULO	PROFESION	ACREDITACION
Título profesional	Ingeniero Agrícola	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 2)

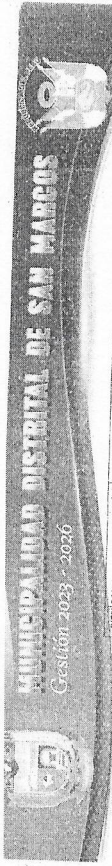
EXPERIENCIA		
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero técnico o la combinación de estos, en obras de canales de riego, irrigación y afines (Ver nota 4)	En obras de canales de riego, irrigaciones y afines (Ver nota 4)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente

Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE





Similares: en la elaboración, supervisión de la evaluación de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos como formulación y evaluación de proyectos de inversión e inversión. (Ver nota 3)	demuestre el tiempo de experiencia personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
---	---

2.- ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA

FORMACIÓN ACADÉMICA	
NIVEL DE GRADO O TÍTULO	PROFESION
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola

EXPERIENCIA	
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA
Especialista Hidrología e hidráulica, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de canales de riego, irrigación y afines u obras similares; en la elaboración, supervisión de la elaboración, de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos como formulación y evaluación de proyectos de inversión e inversión. (Ver nota 3)	En obras de canales de riego, irrigación y afines u obras similares; en la elaboración, supervisión de la elaboración, de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos como formulación y evaluación de proyectos de inversión e inversión. (Ver nota 3)

3.- ESPECIALISTA EN AGROLOGÍA

FORMACIÓN ACADÉMICA	
NIVEL DE GRADO O TÍTULO	PROFESION
Título profesional	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo

EXPERIENCIA	
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA
Especialista en riesgos y desastres, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de canales de riego, irrigación y afines u obras similares; en la elaboración, supervisión de la elaboración, de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos como formulación y evaluación de proyectos de inversión e inversión. (Ver nota 3)	En obras de canales de riego, irrigación y afines u obras similares; en la elaboración, supervisión de la elaboración, de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos como formulación y evaluación de proyectos de inversión e inversión. (Ver nota 3)



FORMACIÓN ACADÉMICA	
NIVEL DE GRADO O TÍTULO	PROFESION
Título profesional	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil

4.- ESPECIALISTA EN RIEGOS Y DESASTRES

FORMACIÓN ACADÉMICA	
NIVEL DE GRADO O TÍTULO	PROFESION
Título profesional	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil

EXPERIENCIA	
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA
Especialista en riesgos y desastres, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de canales de riego, irrigación y afines u obras similares; en la elaboración, supervisión de la elaboración, de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos como formulación y evaluación de proyectos de inversión e inversión. (Ver nota 3)	En obras de canales de riego, irrigación y afines u obras similares; en la elaboración, supervisión de la elaboración, de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos como formulación y evaluación de proyectos de inversión e inversión. (Ver nota 3)





5.- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO

FORMACION ACADEMICA		ACREDITACION
NIVEL DE GRADO O TITULO	PROFESION	
Título profesional	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 2)

CARGO DESEMPEÑADO	EXPERIENCIA		ACREDITACION DE EXPERIENCIA
	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
Especialista en metrados, costos y presupuestos, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de canales de riego, irrigación y afines u obras similares; en la elaboración, supervisión de la elaboración, evaluación de estudios definitivos como también formulación y evaluación de proyectos de pre inversión e inversión. (Ver nota 3)	En obras de canales de riego, irrigaciones y afines (Ver nota 4)	06 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Nota 1: Los requisitos de los profesionales clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28888, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

Nota 2: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:  
<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 3: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.



Nota 4: Denominación de obras similares: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de todo tipo de edificaciones, infraestructuras educativas, locales de usos múltiples, locales comunales, palacios municipales, espacios recreacionales, complejos y minicomplejos, y afines a los antes mencionados.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

**1. De la formación académica:**

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

**Acreditación:**

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el contratista a la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública, sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.

**2. De la experiencia mínima:**

- 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 profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

**Acreditación:**

- Los documentos que acrediten la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia acumulada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad valorará de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

**2.8.4 Del Equipamiento Estratégico**

Presentar, de acuerdo a lo siguiente relación de equipos mínimos:



ITEM	EQUIPOS	CANTIDAD
1	Estacion Total y kit de accesorios	01
2	GPS Navegador	01
3	Computadora portátil	01
4	Impresora Multifuncional	01
5	Impresora Plotter	01
6	Camioneta Pick Up 4x4	01

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar: copia de documento que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico, en el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisitos pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes (no cabe presentar declaraciones juradas).

**2.8.5 Experiencia del Postor de Consultoría de Obra en la Especialidad.**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la reformulación y formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a las siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación la combinación de estos de todo tipo de obras hidráulicas con fines de riego agrícola, riego tecnificado, canales de riego, canales de irrigación y afines a los años mencionados.

**Acreditación:**

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

**III. REQUISITOS DE CALIFICACION**  
**3.1 CAPACITACION TECNICA PROFESIONAL.**

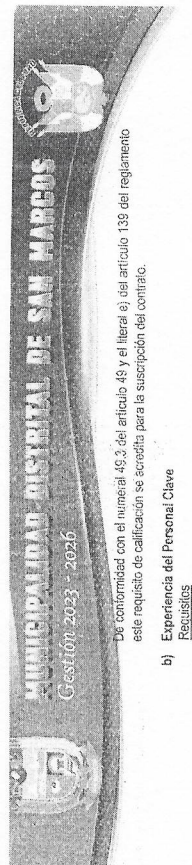
**Calificación del personal clave**

**a) Formación Académica**

**Requisitos**

- 1) Jefe de Proyecto  
Ingeniero Agrícola
- 2) Especialista en Hidráulica e Hidrología  
Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola
- 3) Especialista en Agrología  
Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo
- 4) Especialista en Riesgos y Desastres  
Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola
- 5) Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto  
Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola

**Acreditación:**



De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del reglamento de este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**b) Experiencia del Personal Clave**

**Requisitos**

CARGO	FORMACION ACADÉMICA	ACREDITACION
Jefe de Proyecto	Ingeniero Agrícola	Experiencia mínima de 12 meses como jefe de proyecto en la elaboración de estudios de expedientes técnicos, que se computa desde la colegiatura
Especialista En Hidrología E Hidráulica	Ingeniero Civil o Agrícola	Experiencia mínima de 06 meses como Especialista en Hidrología e Hidráulica, en la participación de elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos, que se computa desde la colegiatura
Especialista En Agrología	Ingeniero Agrónomo o Agrícola	Experiencia mínima de 06 meses como Especialista en Agrología, en la participación de elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos, que se computa desde la colegiatura
Especialista En Riesgos y Desastres	Ingeniero Civil o Agrícola / afines	Experiencia mínima de 06 meses como Especialista en riesgos y desastres, en la participación de elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos, que se computa desde la colegiatura
Especialista En Métrados, Costos y Presupuesto	Ingeniero Civil o Agrícola	Experiencia mínima de 06 meses como Especialista en métrados, costos y presupuesto, en la participación de elaboración de expedientes y/o fichas técnicas, que se computa desde la colegiatura

**Nota 1:** Los requisitos de los profesionales clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28563, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2008-VIVIENDA y sus actualizaciones.

**Nota 2:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:  
<https://enfitea.sunedu.gob.pe/>

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 3:** Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.





**Nota 4:** Definición de obras similares: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de todo tipo de edificaciones, infraestructuras educativas, locales de usos múltiples, locales comunales, palacios municipales, espacios recreacionales, complejos y minicomplejos, y afines a los antes mencionados.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 45.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

**1. De la formación académica:**

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

**Acreditaciones:**

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación.
- La cotejatura y habilitación de los profesionales están acreditados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el contratista a la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública, sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.

**2. De la experiencia mínima:**

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

**Acreditaciones:**

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo: los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad valorará de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

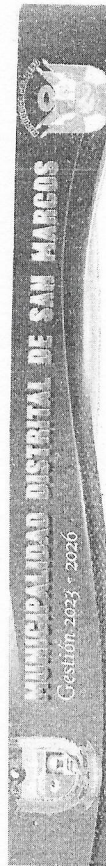
**c) Equipamiento Estratégico**

**Requisitos**

Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE



ITEM	EQUIPOS	CANTIDAD
1	Estación Total y Kili de accesorios	01
2	GPS Navigator	01
3	Computadora portátil	01
4	Impresora Multifuncional	01
5	Impresora Plotter	01
6	Camioneta Pick Up 4x4	01

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**3.2. Experiencia del Póster en la Especialidad.**

**Requisitos:**

El póster debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la reformulación y formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de todo tipo de obras hidráulicas con fines de riego, agrícola, riego tecnificado, canales de riego, canales de irrigación y afines a los antes mencionados.

**Acreditación:**

La experiencia del póster 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, reportes de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del Sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

San Marcos, Mayo del 2023

Jr. Progreso N° 332

Al Cambio

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
<b>Requisitos:</b>	
- JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Agrícola.
- ESPECIALISTA EN HODRILOGIA E HIDRAULICA	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola.
- ESPECIALISTA EN AGROLOGIA	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo.
- ESPECIALISTA EN RIESGOS Y DESASTRES	Ingeniero Civil o Ing. Agrícola
- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola
<b>Acreditación:</b>	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<b>Importante</b>	
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.	
<b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<b>Requisitos:</b>	
- JEFE DE PROYECTO.	Experiencia mínima de 12 meses como jefe de proyecto en la elaboración de estudios de expedientes técnicos, que se computa desde la colegiatura
- ESPECIALISTA EN HODRILOGIA E HIDRAULICA.	Experiencia mínima de 06 meses como Especialista en Hidrología e Hidráulica, en la participación de elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos, que se computa desde la colegiatura.
- ESPECIALISTA EN AGROLOGIA.	Experiencia mínima de 06 meses como Especialista en Agrología, en la participación de elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos, que se computa desde la colegiatura
- ESPECIALISTA EN RIESGOS Y DESASTRES.	Experiencia mínima de 06 meses como Especialista en riesgos y desastres, en la participación de elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos, que se computa desde la colegiatura.
- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Experiencia mínima de 06 meses como Especialista en metrados, costos y presupuesto, en la participación de elaboración de expedientes y/o fichas técnicas, que se computa desde la colegiatura.
<b>Acreditación:</b>	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<b>Importante</b>	
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento	
<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	
<b>Requisitos:</b>	

ITEM	EQUIPOS	CANT.
1	Estación Total y Kit de Accesorios	01
2	GPS Navegador	01
3	Computadora portátil	01
4	Impresora Multifuncional	01
5	Impresora Plotter	01
6	Camioneta Pick Up 4x4	01

#### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: a) la reformulación y formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de todo tipo de obras hidráulicas con fines de riego agrícola, riego tecnificado, canales de riego, canales de irrigación y afines a los antes mencionados.

#### Acreditación:

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

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

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

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

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

1) Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Acreditación:		
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. <sup>19</sup>		
M >= [2.0] <sup>19</sup> veces el valor referencial: [80] puntos		
M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [70] puntos		
M > [1.0] <sup>20</sup> veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [60] puntos		
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
1. PLAN DE TRABAJO.		
2. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.		
Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos		
No desarrolla la metodología que sustenta la oferta		

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
3. METAS: Plantear metas para el logro de la ejecución del servicio. 4. ACTIVIDAD: Actividades para la ejecución de la consultoría. 5. INDICADOR: Medición del cumplimiento de la actividad y designación de responsabilidades. 6. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Para verificar el logro de la meta. 7. COVID 19: Desarrollará el protocolo COVID-19 para la realización del servicio detallando los procedimientos a realizar de acuerdo a las acciones programadas Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	0 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

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

**Importante**

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de 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° 6).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales

**CAPITULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>22</sup>**

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

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

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

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

#### CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

#### Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 148.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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

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

#### Advertencia

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

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

#### 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:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;} \\ F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad.



cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos corresponden, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
(...)			

#### Importante

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

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

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

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>

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

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

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPITULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA**

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto Ubicación del proyecto Monto del presupuesto
---	------------------------------	--

En caso de Supervisión de Obras

5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra Ubicación de la obra Número de adicionales de obra Monto total de los adicionales Número de deductivos Monto total de los deductivos Monto total de la obra
---	------------------	---





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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--



ANEXOS

*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE <sup>27</sup>	Sí No
Correo electrónico :	

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Datos del consorcio 1	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE <sup>28</sup>	Sí No
Correo electrónico :	

Datos del consorcio 2	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE <sup>28</sup>	Sí No
Correo electrónico :	

Datos del consorcio 3	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE <sup>30</sup>	Sí No
Correo electrónico :	

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.





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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

**Importante**

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>31</sup> CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>32</sup> CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortado 1

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

Consortado 2

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

Importante

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

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

[ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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]"



ANEXO N° 7

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

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

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup>, se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz, o en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, reemplazo jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz. De mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013-DTN, "... en una operación de reorganización societaria jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". En consecuencia, el postor podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión, escisión, o transformación jurídica, o la experiencia de la sociedad transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

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

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al rubricado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										

TOTAL

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de  
la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con  
Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/imp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.  
También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la  
Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor  
ganador de la buena pro.

## ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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