

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MDB/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**Elaboración de Expediente Técnico de Obra Denominado  
“MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO RANGRA -  
CHEGOCHA - FERRER, DISTRITO DE BOLOGNESI,  
PROVINCIA DE PALLASCA - DEPARTAMENTO DE  
ANCASH”, CON CUI N° 2569917**

<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.*

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<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)



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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI  
RUC N° : 20207113027  
Domicilio legal : JR. REAL NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) ANCASH -  
PALLASCA - BOLOGNESI  
Teléfono: : LA ENTIDAD NO CUENTA COM TELEFONO  
Correo electrónico: : [mdb.ul2023@gmail.com](mailto:mdb.ul2023@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 Elaboración de Expediente Técnico de Obra Denominado "MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO RANGRA - CHEGOCHA - FERRER, DISTRITO DE BOLOGNESI, PROVINCIA DE PALLASCA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2569917.

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

El valor referencial asciende a S/ 358,056.21 (Son Trescientos Cincuenta y Ocho Mil Cincuenta y Seis con 21/100 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 Mayo de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 358,056.21 (Trescientos Cincuenta y Ocho Mil Cincuenta y Seis con 21/100 Soles)	S/ 322,250.59 (Trescientos Veintidós Mil Doscientos Cincuenta con 59/100 Soles)	S/ 393,861.83 (Trescientos Noventa y Tres Mil Ochocientos Sesenta y Uno con 83/100 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 Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2023-MDB/GM el 29/05/2023.

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

##### **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 Ciento Veinte (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y términos de Referencia.

##### **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.

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD MDB SITO JR. REAL NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) ANCASH - PALLASCA - BOLOGNESI

Recoger en : OFICINA DE Logística SITO JR. REAL NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) ANCASH - PALLASCA - BOLOGNESI

Costo de bases : Impresa: S/ 20.00 (Veinte con 00/100 Soles)

##### **Importante**

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



#### **1.10. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- 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.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 1252, Ley que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones Invierte.pe.
- Reglamento del Decreto Legislativo 1252 aprobado mediante Decreto Supremo N° 027 – 2017 – EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30255, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082 – 2019 – EF.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF., Que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

<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/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
  - j) Estructura de costos de la oferta económica.
  - k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
  - l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
  - m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
  - n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### **Importante**

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

*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,*

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Bolognesi Sitio: JR. REAL NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) ANCASH - PALLASCA - BOLOGNESI.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES DE ACUERDO AL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL.

ENTREGABLE	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE
------------	------------	---------------

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

		<b>PAGOS</b>
<b>1er PAGO</b>	<i>A la conformidad de la Fase I, emitida por el Área Usuaria-Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Bolognesi.</i>	<b>VEINTE (20%)</b> del monto del contrato.
<b>2do PAGO</b>	<i>A la conformidad de la Fase II, emitida por el Área Usuaria-Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Bolognesi</i>	<b>VEINTICINCO (25%)</b> del monto del contrato.
<b>3er PAGO</b>	<i>A la conformidad de la Fase III, emitida por el Área Usuaria-Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Bolognesi.</i>	<b>CUARENTA (40%)</b> del monto del contrato.
<b>4to PAGO</b>	<i>A la aprobación del Expediente Técnico de Obra: "Mejoramiento Del Canal de Riego Rangra - Chegocha - Ferrer, Distrito De Bolognesi, Provincia De Pallasca - Departamento De Ancash", con CUI N° 2569917, y presentación de copia de la Resolución de aprobación del expediente técnico.</i>	<b>QUINCE (15%)</b> del monto del contrato.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI, sito en JR. REAL NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) ANCASH - PALLASCA - BOLOGNESI.



## 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

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. NOMBRE DEL ESTUDIO DEFINITIVO

La presente convocatoria tiene por finalidad la contratación de una consultoría, persona natural o jurídica que realice los Servicios de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico a nivel de estudio definitivo, del proyecto de pre inversión denominado:

Ítem	Nombre del PI
01	"MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO RANGRA - CHEGOCHA - FERRER, DISTRITO DE BOLOGNESI, PROVINCIA DE PALLASCA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2569917

Considerando para su elaboración los parámetros y contenidos que están regulados por la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural – Municipalidad Distrital de Bolognesi.

### 2. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI, sito en Jr. Real Nro S/N – Plaza de armas, Bolognesi – Pallasca – Ancash, Cel: 952262733

### 3. UBICACIÓN POLITICA DE LA LOCALIDAD

Su ubicación política corresponde a:

Departamento: Ancash.

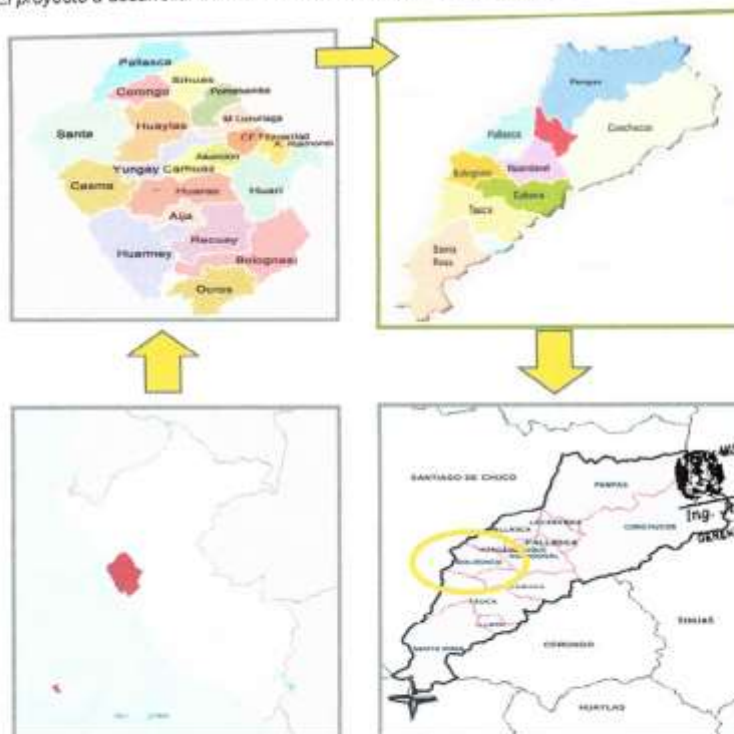
Provincia : Pallasca.

Distrito : Bolognesi

Localidad : Ferrer

### 3.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto a desarrollar se encuentra en el departamento de Ancash:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI



El CANAL DE RIEGO RANGRA - CHEGOCHA - FERRER, se encuentra dentro del Distrito de Bolognesi y el distrito de Cabana – Pallasca – Ancash; el proyecto nace desde la captación en Rangra, recorriendo aguas abajo hasta Chegocha, llegando hasta la parte baja de Ferrer, es decir el área donde se desarrollará el proyecto de aprox. 22.00 Km, abarca el C.P. Menor de Ferrer y el distrito de Cabana, no se cuenta con vías pavimentadas para el acceso al proyecto y presenta un terreno accidentado.

El área de proyecto comprende el distrito de CABANA en el CASERIO DE FERRER.  
Tiene las siguientes características:

- ▮ El área total del proyecto abarca 22.00 km en el Distrito de CABANA.
- ▮ En el área de estudio se presenta un terreno ACCIDENTADO.
- ▮ La vía de acceso al proyecto, No tiene vías pavimentadas

Con las coordenadas:

- Altitud		: 2600 msnm hasta 3500.00 msnm
- coordenada de inicio	(Captación)	: -8.389864, -77.939179
- coordenada de termino	(Tramo final Canal)	: -8.338510, -78.0419

Distrito de Bolognesi – Provincia de Pallasca – Departamento de Ancash

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI  
Ing. Jerre Leivas Corro Bermudez  
CIP N° 205206  
GERENTE DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

#### 4. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de Bolognesi tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local, integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Así mismo, tiene la misión de promover el desarrollo integral y sostenible del distrito de Bolognesi a través infraestructura de riego.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

Asimismo, la inadecuada condición del sistema de agua para riego del canal Rangra – Chegocha – Ferrer del distrito de Bolognesi, se elaborará el Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO RANGRA – CHEGOCHA – FERRER, DISTRITO DE BOLOGNESI, PROVINCIA DE PALLASCA - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, CON CUI N° 2569917, Para su posterior ejecución.

El presente proceso busca contar con el estudio a nivel de **EXPEDIENTE TÉCNICO** que muestre en base a los estudios de ingeniería, la inversión requerida que permita la adecuada ejecución del proyecto.

**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**  
**5.1. Objetivo General**

El objetivo del proceso, es a contratar una consultoría, **PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO**, especialista en este campo para la elaboración del **EXPEDIENTE TÉCNICO** del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO RANGRA – CHEGOCHA – FERRER, DISTRITO DE BOLOGNESI, PROVINCIA DE PALLASCA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, CON CUI N° 2569917.

El **EXPEDIENTE TÉCNICO** se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable que estará constituido de acuerdo a los **CONTENIDOS MÍNIMOS** siguiente:

1. **ÍNDICE**
2. **RESUMEN EJECUTIVO.**
3. **MEMORIA DESCRIPTIVA**
  - 3.1. Nombre Del Proyecto
  - 3.2. Antecedentes
  - 3.3. Objetivos
    - 3.3.1. Objetivos Generales
    - 3.3.2. Objetivos Específicos
  - 3.4. Ubicación
    - 3.4.1. Ubicación Geográfica
    - 3.4.2. Ubicación Política
    - 3.4.3. Hidrográfica
    - 3.4.4. Política Del Proyecto
  - 3.5. Vías De Acceso y Medios De Transporte
  - 3.6. Beneficios Del Proyecto
    - 3.6.1. Población Beneficiada
    - 3.6.2. Hectáreas Beneficiadas
  - 3.7. Metas
    - 3.7.1. Descripción de las Metas Físicas
    - 3.7.2. Cuadro de Metas Físicas y Metas Financieras
  - 3.8. Plazo de Ejecución.
  - 3.9. Modalidad y Sistema De Ejecución
  - 3.10. Protocolos de Seguridad Sanitaria SARS COV-2
  - 3.11. Monto de Inversión.
4. **SITUACIÓN ACTUAL DEL PROYECTO**
  - 4.1. Características Físicas Generales
    - 4.1.1. Clima
    - 4.1.2. Topografía
    - 4.1.3. Canteras de Agregados
    - 4.1.4. Recursos De Agua
  - 4.2. Características Socio Económicas
    - 4.2.1. Características Socio Económicas de la Población Beneficiada
    - 4.2.2. Actividad Principal de la Población y Nivel de Vida
    - 4.2.3. Servicios Básicos de la Población

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI  
Ing. Jerre Leina Corro Bermudez  
CIP N° 205208  
GERENTE DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

89

- 4.3. Características Agronómicas
  - 4.3.1. Área Agrícola Aprovechada y Potencial
  - 4.3.2. Cultivos Principales y Rendimientos
- 4.4. Situación Actual de la Infraestructura existente
- 4.5. Gestión del Agua
  - 4.5.1. Organización de Usuarios
  - 4.5.2. Uso del Agua
  - 4.5.3. Evacuación Máxima de Demanda y otros.

**5. INGENIERÍA DEL PROYECTO**

- 5.1. Planteamiento hidráulico – Memoria de cálculo
- 5.2. Diseño Estructural – Memoria de Cálculo
- 5.3. Descripción Técnica de las Obras civiles.
- 5.4. Planilla de Metrados
- 5.5. Resúmenes de Metrados
- 5.6. Presupuesto de Obra (incluye cuadro de resumen)
- 5.7. Análisis de Costos Unitarios
- 5.8. Relación de Insumos
- 5.9. Relación de Equipo Mínimo
- 5.10. Formula Polinómica
- 5.11. Cotizaciones Debidamente Acreditadas
- 5.12. Costo de mano de obra.
- 5.13. Cálculo de Flete (terrestre, rural, desmovilización de equipos y máquinas)
- 5.14. Desagregado de Gastos Generales Fijos y Variables.
- 5.15. Desagregado de Supervisión de Obra
- 5.16. Desagregado de Gastos SARS COV 2
- 5.17. Especificaciones Técnicas (generales y específicas)
- 5.18. Cronograma de Ejecución de Obra
- 5.19. Cronograma de Avance de Obra Valorizado
- 5.20. Cronograma de Adquisición de Materiales de la Obra.
- 5.21. Gestión de Riesgos Previsibles del Proyecto
- 5.22. Plan de Seguridad y Salud en Obra
- 5.23. Plan de Vigilancia, control, y prevención de COVID-19
- 5.24. Manual De Operación y Mantenimiento de la Infraestructura
- 5.25. Panel Fotográfico

**6. ESTUDIOS BÁSICOS Y ACTAS**

- 6.1. Estudio Topográfico
- 6.2. Estudio Hidrológico.
- 6.3. Estudio de Mecánica de Suelos.
- 6.4. Estudio de Canteras.
- 6.5. Estudio de Impacto Ambiental adjuntando la certificación del informe de gestión ambiental (IGA).
- 6.6. Estudio Agronómico.
- 6.7. Estudio químico del agua.
- 6.8. Estudio de Vulnerabilidad de Riesgos de Desastre, elaborado por especialista certificado por CENEPRED.
- 6.9. Actas
  - 6.9.1. Acta de Libre Disponibilidad del Terreno
  - 6.9.2. Acta de Autorización de la Junta de Usuarios
  - 6.9.3. Constancia de Inspección de Infraestructura existente, emitido por MDB.
  - 6.9.4. Acta de Libre Disponibilidad de Cantera (de ser el caso)
  - 6.9.5. Acta de Operación y Mantenimiento.
  - 6.9.6. Acta de Libre Disponibilidad de Depósitos de Materiales Excedentes.
  - 6.9.7. Acta de Aceptación de Corte del Agua Durante la ejecución
  - 6.9.8. Padrón de Usuarios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI  
Ing. Jerre LEONIS CORTO Bermudez  
CIP N° 205206  
GERENTE DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

**7. CERTIFICADOS**

- 7.1. Certificado de Acreditación Hídrica – ALA.
- 7.2. SERNAP
- 7.3. CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico (de ser el caso)
- 7.4. Certificados de Calibración (para equipos topográficos, y equipos de mecánica de suelos)

**8. PLANOS DEL PROYECTO**

- 8.1. Índice de planos
- 8.2. Plano Clave.
- 8.3. Plano de situación actual.
- 8.4. Planos de planta general.
- 8.5. Planos de perfiles longitudinales.
- 8.6. Planos de secciones transversales.
- 8.7. Planos hidráulicos.
- 8.8. Planos de estructuras.
- 8.9. Planos de detalles constructivos, etc.

**5.2. Objetivos Específicos**

Elaborar el siguiente producto: El Estudio Definitivo deberá ser elaborado con el objeto de garantizar la seguridad y durabilidad del proyecto a ejecutar, en cumplimiento con las metas indicadas en el **Proyecto de pre-inversión**.

<b>"MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO RANGRA - CHEGOCHA - FERRER, DISTRITO DE BOLOGNESI, PROVINCIA DE PALLASCA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2569917.</b>	<p><b>Infraestructura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 17,480.00 ml de Canal de Conducción con Tubería PVC ISO 1452 UF PN-7.5 Dn=500mm</li><li>• 3,297.00 ml de Canal de Distribución con Tubería PVC ISO 1452 UF PN-7.5 Dn=355mm</li><li>• Construcción de 01 Reservorio de 4,620.24 m<sup>3</sup></li><li>• Construcción de 01 Und Captación Tipo I</li><li>• Construcción de 17 Und Captación Tipo II</li><li>• Construcción de 18 Und Desarenadores</li><li>• Construcción de 30 Und de Cámaras rompe presión</li><li>• Construcción de 27 Und de tomas laterales</li><li>• Construcción de 04 Pases Aéreos de 30 m</li><li>• Construcción de 05 Pases Aéreos de 15 m</li><li>• Construcción de 13 Pases Aéreos de 10 m</li><li>• Construcción de 01 Pases Aéreos de 5 m</li></ul> <p><b>Otros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en gestión y Administración del agua.</li><li>• Capacitación en Operación y Mantenimiento de Infraestructura de Riego.</li><li>• Asistencia Técnica en Producción.</li></ul>
---	---

**6. DEFINICIONES**

- La mención al término 'CONSULTORIA', hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato derivado del Procedimiento de Selección que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión 'Términos de Referencia' hace referencia directa al presente documento.
- El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa a la Municipalidad Distrital de Bolognesi.
- El término "coordinador de proyectos" hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control y cumplimiento del contrato a ser suscrito hasta su entrega final del estudio definitivo.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

**7. MARCO LEGAL**

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Aspectos Constructivos, Diseño Estructural.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento de matrados vigente.
- Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252: Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de diciembre de 2016. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017; y la Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 14 de noviembre de 2017.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432: Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado el 16 Setiembre de 2018.
- DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF: Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 09 de diciembre de 2018.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014. Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 14 de diciembre de 2019)
- DECRETO DE URGENCIA N° 014-2019, que aprueba el presupuesto del sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Ley 29338, LEY DE RECURSOS HIDRICOS, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N. 001-2010-AG, y sus modificatorias
- Resolución Jefatural N. 007-2015-ANA, y sus modificatorias
- Resolución Gerencial General Regional N°146-2023-GRA/GGR, de fecha 01 de marzo del 2023.
- Entre otras normas técnicas de ser necesario, aplicables a este tipo de infraestructura.

**8. ALCANCES DEL SERVICIO**

La descripción del alcance que se indica a continuación no es limitativa, por cuanto la consultoría podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios siendo responsable de los Trabajos y/o Estudios que realice.

La ejecución del servicio tendrá un plazo de (120) días calendario y el de inicio del cómputo del plazo, será a partir del día siguiente de la firma del acta de entrega del terreno.

El Expediente Técnico de Obra, será propiedad de la Municipalidad Distrital de Bolognesi, por lo tanto, podrá ser utilizado modificándolo y/o adecuándolo.

  
Ing. Jerre Louie Corro Bermudez  
CIP N° 205206  
GERENTE DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI



**RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:**

Para la elaboración del Expediente Técnico el proyectista recibirá de la Municipalidad Distrital de Bolognesi:

- Una copia del Estudio de pre inversión en físico o digital, del PIP aprobado – de forma digital
- Términos de referencia para la formulación del Expediente Técnico de Obra (copia), entre otros que sean vinculados con la consultoría.

**11 ALCANCES Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL PARA EJECUCIÓN DE OBRA:**

La presentación y aprobación del Expediente Técnico completo de obra para su aprobación, emisión de la resolución de aprobación la consultora deberá presentar el Expediente Técnico completo (01 original y 02 copias), el mismo que debe contar con el CONTENIDO MÍNIMO siguiente:

**9. ÍNDICE**

**10. RESUMEN EJECUTIVO.**

**11. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 11.1. Nombre Del Proyecto
- 11.2. Antecedentes
- 11.3. Objetivos
  - 11.3.1. Objetivos Generales
  - 11.3.2. Objetivos Específicos
- 11.4. Ubicación
  - 11.4.1. Ubicación Geográfica
  - 11.4.2. Ubicación Política
  - 11.4.3. Hidrográfica
  - 11.4.4. Política Del Proyecto
- 11.5. Vías De Acceso y Medios De Transporte
- 11.6. Beneficios Del Proyecto
  - 11.6.1. Población Beneficiada
  - 11.6.2. Hectáreas Beneficiadas
- 11.7. Metas
  - 11.7.1. Descripción de las Metas Físicas
  - 11.7.2. Cuadro de Metas Físicas y Metas Financieras
- 11.8. Plazo de Ejecución.
- 11.9. Modalidad y Sistema De Ejecución
- 11.10. Protocolos de Seguridad Sanitaria SARS COV-2
- 11.11. Monto de Inversión.

**12. SITUACIÓN ACTUAL DEL PROYECTO**

- 12.1. Características Físicas Generales
  - 12.1.1. Clima
  - 12.1.2. Topografía
  - 12.1.3. Canteras de Agregados
  - 12.1.4. Recursos De Agua
- 12.2. Características Socio Económicas
  - 12.2.1. Características Socio Económicas de la Población Beneficiada
  - 12.2.2. Actividad Principal de la Población y Nivel de Vida
  - 12.2.3. Servicios Básicos de la Población
- 12.3. Características Agronómicas
  - 12.3.1. Área Agrícola Aprovechada y Potencial
  - 12.3.2. Cultivos Principales y Rendimientos
- 12.4. Situación Actual de la Infraestructura existente
- 12.5. Gestión del Agua
  - 12.5.1. Organización de Usuarios
  - 12.5.2. Uso del Agua
  - 12.5.3. Evacuación Máxima de Demanda y otros.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

29

**13. INGENIERÍA DEL PROYECTO**

- 13.1. Planteamiento hidráulico – Memoria de cálculo
- 13.2. Diseño Estructural – Memoria de Cálculo
- 13.3. Descripción Técnica de las Obras civiles.
- 13.4. Planilla de Metrados
- 13.5. Resúmenes de Metrados
- 13.6. Presupuesto de Obra (incluye cuadro de resumen)
- 13.7. Análisis de Costos Unitarios
- 13.8. Relación de Insumos
- 13.9. Relación de Equipo Mínimo
- 13.10. Formula Polinómica
- 13.11. Cotizaciones Debidamente Acreditadas
- 13.12. Costo de mano de obra.
- 13.13. Cálculo de Flete (terrestre, rural, desmovilización de equipos y máquinas)
- 13.14. Desagregado de Gastos Generales Fijos y Variables.
- 13.15. Desagregado de Supervisión de Obra
- 13.16. Desagregado de Gastos SARS COV 2
- 13.17. Especificaciones Técnicas (generales y específicas)
- 13.18. Cronograma de Ejecución de Obra
- 13.19. Cronograma de Avance de Obra Valorizado
- 13.20. Cronograma de Adquisición de Materiales de la Obra.
- 13.21. Gestión de Riesgos Previsibles del Proyecto
- 13.22. Plan de Seguridad y Salud en Obra
- 13.23. Plan de Vigilancia, control, y prevención de COVID-19
- 13.24. Manual De Operación y Mantenimiento de la Infraestructura
- 13.25. Panel Fotográfico.

**14. ESTUDIOS BÁSICOS Y ACTAS**

- 14.1. Estudio Topográfico
- 14.2. Estudio Hidrológico.
- 14.3. Estudio de Mecánica de Suelos.
- 14.4. Estudio de Canteras.
- 14.5. Estudio de Impacto Ambiental adjuntando la certificación del informe de gestión ambiental (IGA).
- 14.6. Estudio Agronómico.
- 14.7. Estudio químico del agua.
- 14.8. Estudio de Vulnerabilidad de Riesgos de Desastre, elaborado por especialista certificado por CENEPRED.
- 14.9. Actas
  - 14.9.1. Acta de Libre Disponibilidad del Terreno
  - 14.9.2. Acta de Autorización de la Junta de Usuarios
  - 14.9.3. Constancia de Inspección de Infraestructura existente, emitido por MDB.
  - 14.9.4. Acta de Libre Disponibilidad de Cantera (de ser el caso)
  - 14.9.5. Acta de Operación y Mantenimiento.
  - 14.9.6. Acta de Libre Disponibilidad de Depósitos de Materiales Excedentes
  - 14.9.7. Acta de Aceptación de Corte del Agua Durante la ejecución
  - 14.9.8. Padrón de Usuarios.

**15. CERTIFICADOS**

- 15.1. Certificado de Acreditación Hidrica – ALA.
- 15.2. SERNAP
- 15.3. CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico (de ser el caso)
- 15.4. Certificados de Calibración (para equipos topográficos, y equipos de mecánica de suelos)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

Ing. Jerre Lewis Corro Bermudez  
CIP N° 205208  
GERENTE DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

21

**16. PLANOS DEL PROYECTO**

- 16.1. Índice de planos
- 16.2. Plano Clave.
- 16.3. Plano de situación actual.
- 16.4. Planos de planta general.
- 16.5. Planos de perfiles longitudinales.
- 16.6. Planos de secciones transversales.
- 16.7. Planos hidráulicos.
- 16.8. Planos de estructuras.
- 16.9. Planos de detalles constructivos, etc.

**12. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO**

La Consultora, deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 01 original y 02 copias, debidamente foliadas.

A) **Documentos escritos**, serán presentados en hojas Bond, en formato A4, debidamente presentados en 01 original y 02 copias, firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, asimismo por el representante legal de la firma Consultora y los revisores de la Entidad. Se entregará además 03 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en Autocad v.10, fotos (jpg) y documentación sustentatorios escaneada –

B) **Metrados**: Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir: La planilla General de Metrados de todas las especialidades, en los que se detallen los metrados de los componentes. Así mismo se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 600.03.

C) **Presupuesto**: Se deberá de adjuntar la base de datos del software s10, el presupuesto debe ser presentado en Microsoft Word y/o PDF, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad. –
- Hoja de Consolidado del Presupuesto.
- Hoja de Resumen.
- Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
- Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, de todos los materiales más representativos.

D) **Planos de obra**: Los planos digitales serán elaborados en software Autocad v.2013 hacia adelante, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos. –

- Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.
- Será entregado en 01 original y 02 copias (presentación final), en papel Bond, formato A-4, A-2, A-3, A-1 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el representante legal de la firma Consultora y por los profesionales responsables del diseño, indicando su especialidad y número de colegiatura.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI  
Jorge Luis Corro Bermudez  
GERENTE GENERAL DE DESARROLLO URBANO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

20

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal de la Consultoría, el Jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad.

La información digital se entregará de la siguiente forma: CD / DVD - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y Autocad v.2010 (planos); CD / DVD - N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad.

**13 COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE**

- La Entidad, participará en la revisión y reuniones junto los especialistas del consultor de obra, los trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice la firma consultora con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.
- La firma Consultora, coordinará la elaboración de la consultoría con los **especialistas de la supervisión de la elaboración y/o el área de Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano**, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Bolognesi, de lo contrario se darán por no recibidas.
- Efectuada la entrega de los Estudios Definitivos, la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Bolognesi, procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, La firma Consultora tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas de acuerdo a lo otorgado por la entidad. Sobrepasado el plazo establecido, es **CAUSAL DE PENALIDAD POR MORA**.
- Al presentar el Informe Final del Estudio, la firma consultora devolverá a La Entidad, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la entidad.

**14 PLAZO DE EJECUCIÓN**

**14.1 COMPUTO DE PLAZOS**

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de CIENTO VEINTE (120) días calendario.

El plazo Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, los plazos durante la ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

**14.2 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El inicio del plazo para la elaboración del expediente técnico se contabilizará a partir del día siguiente de que se cumplan la siguiente condición:

- ✓ Se suscriba el contrato
- ✓ **Se designe y se comunique al evaluador del estudio.**
- ✓ Se haga la entrega de terreno

**14.3 PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO**

La ejecución de la consultoría se realizará en cuatro (4) fases o etapas teniendo como resultado los Expedientes Técnicos de Obra,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI  
Ing. Jerre Lewis Corro Bermudez  
CIP N° 206206  
GERENTE DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

19

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo del siguiente cuadro:

ETAPA	ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN
FASE I	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Trabajo.</li> <li>Estudio Topográfico</li> <li>Estudio de Mecánica de Suelos.</li> <li>Estudio de Canteras.</li> <li>Estudio químico del agua.</li> <li>Situación Actual del Proyecto. (de acuerdo al ítem 4)</li> <li>Plano de situación actual.</li> <li>Constancia de Inspección de Infraestructura (emitido por MDB)</li> <li>Acta de libre disponibilidad del terreno.</li> <li>Acta de Autorización de la Junta de Usuarios.</li> <li>Acta de Operación y Mantenimiento.</li> <li>Padrón de usuarios.</li> <li>Certificado de calibración de equipos topográficos y equipos de estudio de suelos.</li> </ul>	Treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente del acta de entrega de terreno.
FASE II	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio Hidrológico.</li> <li>Estudio de Impacto Ambiental (Avance)</li> <li>Estudio Agronómico.</li> <li>Estudio de Vulnerabilidad de Riesgos de Desastre, elaborado por especialista certificado por CENEPRED. (Avance)</li> <li>Planteamiento Hidráulico – Memoria de Cálculo.</li> <li>Cargo de inicio de trámite de obra o plan de monitoreo arqueológico.</li> <li>Documento de SERNAP.</li> <li>Memoria Descriptiva (avance).</li> <li>Acta de Libre Disponibilidad de Cantera (de ser el caso).</li> <li>Acta de Libre Disponibilidad de Depósitos de Materiales Excedentes.</li> <li>Acta de Aceptación de Corte del Agua durante la ejecución.</li> </ul>	Treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobada la fase I por la entidad.
FASE III	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniería del Proyecto. (de acuerdo al ítem 5, a excepción de los componentes de cronogramas).</li> <li>Estudio de Vulnerabilidad de Riesgos de Desastre, elaborado por especialista certificado por CENEPRED. (Completo)</li> <li>Planos del Proyecto. (de acuerdo al ítem 8).</li> <li>Cargo del trámite del certificado de acreditación hídrica.</li> <li>Cargo del trámite de la certificación del informe de gestión ambiental.</li> </ul>	Cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobada la fase II por la entidad.
FASE IV	Expediente Técnico final de Obra, de acuerdo al ítem 5. Objetivo de la Contratación	Quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobada la fase III por la entidad.
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL</b>		<b>120 DIAS CALENDARIO</b>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI  
Ing. Jette Leiva Carrero Bermudez  
CUP N° 265206  
GERENTE DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Numeral 11.4 y 11.5 de los presentes Términos de Referencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

18

El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada.

En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar cada entregable.

Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte de la firma Consultora, luego de notificado el incumplimiento.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

La firma Consultora, tiene opción de ser observado por la Entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que la Entidad proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.

El tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

- 15 LABORES POST-ESTUDIO.** La Consultoría se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la entidad, por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de tres (03) días y de acuerdo a ley.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor en caso de no concurrir a la citación indicada debido a lo indicado en el párrafo anterior el consultor asumirá la responsabilidad legal y se hará conocer su negatividad al tribunal de contrataciones del estado.

**16 FORMA DE PAGO**

El pago de los servicios se realizará en Cuatro (04) armadas, previa conformidad de la Entidad. La Forma de Pago de la Elaboración de los Expedientes Técnicos se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la presentación del estudio:

ENTREGABLE	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGOS
1er PAGO	A la conformidad de la Fase I, emitida por el Área Usuaria-Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Bolognesi.	VEINTE (20%) del monto del contrato.
2do PAGO	A la conformidad de la Fase II, emitida por el Área Usuaria-Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Bolognesi.	VEINTICINCO (25%) del monto del contrato.
3er PAGO	A la conformidad de la Fase III, emitida por el Área Usuaria-Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Bolognesi.	CUARENTA (40%) del monto del contrato.
4to PAGO	A la aprobación del Expediente Técnico de Obra: "Mejoramiento Del Canal de Riego Rangra - Chegocha - Ferrer, Distrito De Bolognesi, Provincia De Pallasca - Departamento De Ancash", con CUI N° 2569917, y presentación de copia de la Resolución de aprobación del expediente técnico.	QUINCE (15%) del monto del contrato.

**16.1 MONTO DEL CONTRATO**

El valor referencial para la elaboración del Expediente Técnico de saldo es la suma de **S/. 358,056.21** (Son: **Trescientos Cincuenta y Ocho Mil Cincuenta y Seis con 21/100 Soles.**), incluye los impuestos de ley, que se detalla.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

17

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO RANGRA - CHEGOCHA - FERRER, DISTRITO DE BOLOGNESI, PROVINCIA DE PALLASCA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2569917

Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Mezcla	Cuota S/	Participación	Participación S/	Total S/
<b>COSTO DIRECTO</b>									231500.00
A		<b>Sueldos y Salarios</b>							
	a.1.0	<b>Personal Profesional cliente</b>							
	a.1.1	Jefe del Proyecto	Mes	1.00	4.00	10000.00	100.00%	40000.00	
	a.2.0	<b>Personal de Apoyo Profesional (+)</b>							
	a.2.1	Especialista en Hidrología, Hidráulica y Agrología	Mes	1.00	4.00	8000.00	100.00%	32000.00	
	a.2.2	Especialista en Diseño Estructural	Mes	1.00	4.00	6000.00	50.00%	12000.00	
	a.2.3	Especialista en Geología y Geotecnia	Mes	1.00	4.00	6000.00	50.00%	12000.00	
	a.2.4	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1.00	4.00	6000.00	50.00%	12000.00	
	a.2.5	Especialista en Impacto Ambiental	Mes	1.00	4.00	8000.00	50.00%	12000.00	
	a.2.6	Especialista en Topografía	Mes	1.00	4.00	8000.00	50.00%	12000.00	
	a.3.0	<b>Personal Técnico de Apoyo (+)</b>							
	a.3.1	Técnico en Dibujo o Cadista	Mes	1.00	4.00	3500.00	50.00%	7000.00	
	a.4.0	<b>Estudios y Otros</b>							
	a.4.1	Estudios de Levantamiento Topográfico	Und.	1.00	1.00	28000.00		28000.00	
	a.4.2	Ensayos de Mecánica de Suelos, CBR y Otros	Und.	1.00	1.00	18000.00		18000.00	
	a.4.3	Análisis Hidrológico, o agua	Und.	1.00	1.00	13000.00		13000.00	
	a.4.4	Evaluación de Riesgos (formatos OSCE)	Und.	1.00	1.00	10000.00		10000.00	
	a.4.5	Otros estudios							
	a.4.5.1	CIRA, y/o Monitoreo y/O Plan	Und.	1.00	1.00	11500.00		11500.00	
	a.4.5.2	EIA	Und.	1.00	1.00	12000.00		12000.00	
<b>GASTOS GENERALES</b>									49480.62
<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>				<b>CANTIDAD</b>	<b>MESES</b>	<b>COSTOS UNITARIOS</b>		42640.00	
B		<b>Alquileres y Servicios</b>							
	b.1.0	<b>Alquileres</b>							
	b.1.1	Oficina	Mes	1.00	4.00	300.00		1200.00	
	b.1.2	Servicios, agua, luz, teléfono, internet	Mes	1.00	4.00	300.00		1200.00	
	b.1.3	Alquiler de Equipos de Computo	Mes	2.00	4.00	300.00		2400.00	
	b.1.4	Alquiler de camioneta (Todo costo)	und.	1.00	4.00	6000.00		24000.00	
C		<b>Movilización y Apoyo Logístico</b>							
	c.1.0	<b>Pasajes</b>							
	c.1.1	Pasajes Profesionales	Mes	5.00	4.00	200.00			
	c.2.0	<b>Viáticos y Alimentación</b>							
	c.2.1	Profesionales	Mes	5.00	4.00	300.00		6000.00	
	c.3.0	<b>Otros</b>							
	c.3.1	SCTR	GLB	1.00	1.00	3840.00		3840.00	
<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>				<b>CANTIDAD</b>	<b>N° JUEGOS</b>	<b>COSTO</b>		6820.62	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI  
Ing. Jairo Leizaola Corzo Bermudez  
CIP N° 205206  
GERENTE DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

16

D	Material Mobiliario y Útiles de Oficina			OTROS	UNITARIO		
d.1.1	Impresión de planos	und.	1.00	1.00	1500.00		1500.00
d.1.2	Impresión de documentos	und.	1.00	1.00	800.00		800.00
d.1.3	Archivadores	und.	10.00	3.00	10.00		300.00
d.1.4	Copias de documentos	und.	1.00	3.00	500.00		1500.00
d.1.5	Copias de Planos	und.	1.00	3.00	580.00		1740.00
d.1.6	Escaneo de expediente técnico	und.	1.00	1.00	980.62		980.62
	<b>COSTO DIRECTO = A+B+C+D</b>						<b>280960.62</b>
	Utilidad 8% DC			8%			22476.85
	<b>Costo Sub Total</b>						<b>303437.47</b>
	Impuesto General a las Ventas (IGV)			18%			54618.74
	<b>Costo Total de Elaboración de Expediente Técnico</b>						<b>358,056.21</b>

**17 PERFIL DEL CONSULTOR**

El Consultor puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO).

**REQUERIMIENTO MINIMO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO:**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>																
	<b>HABILITACIÓN</b>																
	<u>Requisitos:</u> El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en Obras Infraestructura de riego, Obras de artes, Canales en general y Afines. Mínimo Categoría B o Superior. <u>Acreditación:</u> Copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP), donde se visualice la categoría a la que pertenece. <u>Importante</u> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.																
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Formación Académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del Proyecto</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Hidrología e Hidráulica y Agrología</td> <td>Ingeniero Civil y/o ingeniero Agrícola</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Estructural</td> <td>Ingeniero Civil.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Geología y Geotecnia</td> <td>Ingeniero Civil.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Costos y Presupuestos.</td> <td>Ingeniero Civil.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Impacto Ambiental</td> <td>Ingeniero Ambiental</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Topografía</td> <td>Ingeniero Civil.</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Formación Académica	Jefe del Proyecto	Ingeniero Civil	Especialista en Hidrología e Hidráulica y Agrología	Ingeniero Civil y/o ingeniero Agrícola	Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil.	Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Civil.	Especialista en Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil.	Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental	Especialista en Topografía	Ingeniero Civil.
Cargo	Formación Académica																
Jefe del Proyecto	Ingeniero Civil																
Especialista en Hidrología e Hidráulica y Agrología	Ingeniero Civil y/o ingeniero Agrícola																
Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil.																
Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Civil.																
Especialista en Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil.																
Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental																
Especialista en Topografía	Ingeniero Civil.																
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del título profesional. 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. <u>Importante</u> De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales																

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI  
Ing. Jette Leiva Corro Bermudez  
DIP N° 205206  
GERENTE DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

15

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 186 del Reglamento.	
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<u>Requisitos:</u>	
<b>Cargo</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>
<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto, y/o Jefe de Estudio, y/o Proyectista y/o supervisor de estudio y/o revisor de estudio, en servicios de consultoría de obras similares o iguales.
<b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA Y AGROLOGÍA</b>	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en Hidráulica y/o Especialista en Hidrología y/o Especialista en Agrología y/o Especialista en Hidrología e Hidráulica, en servicios de consultoría de obras similares o iguales.
<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL</b>	Experiencia mínima de Cuarenta y Ocho (48) meses como Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Especialista en Análisis Estructural, en servicios de consultoría de obras en general.
<b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA</b>	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en Geología y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos, en servicios de consultoría de obras en general.
<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b>	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos y/o Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto, en servicios de consultoría de obras en general.
<b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</b>	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses como Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Mitigación Ambiental, en servicios de consultoría de obras en general.
<b>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA</b>	Experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Topografía y/o Topógrafo, en servicios de consultoría de obras en general.
<u>Definición de similares:</u>	
Se consideran servicios de consultoría de obras similares a la Elaboración de expedientes técnicos de: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Remodelación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Construcción del sistema de canales y/o sistemas de riego y/o defensa ribereña y/o reservorios de riego.	
<u>Acreditación:</u>	
La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<u>Importante:</u>	
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 186 del Reglamento.	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI  
Ing. Jette Luján Corro Bermudez  
CIP N° 205208  
GERENTE DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

14

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
<u>Requisitos:</u>																
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Laptop cori i7</td><td>02</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta 4 x 4</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Estación Total</td><td>01</td></tr></tbody></table>		ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	Laptop cori i7	02	2	Impresora Multifuncional	01	3	Camioneta 4 x 4	01	4	Estación Total	01
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD														
1	Laptop cori i7	02														
2	Impresora Multifuncional	01														
3	Camioneta 4 x 4	01														
4	Estación Total	01														
<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>															
<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b> 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 obras similares a la Elaboración de expedientes técnicos de: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Remodelación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Construcción del sistema de canales y/o sistemas de riego y/o defensa ribereña y/o reservorios de riego.  <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. <b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b> 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.  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 fehcencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"  (...)  "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinda fehcencia, debiendo reconocerse la validez de la experiencia".  Independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.  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																

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI  
Ing. JEFFREY CARO BERMUDEZ  
GERENTE DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

13

asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo 09**.

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 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

#### 18 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Entidad designada a un Supervisor/Evaluador de Expediente Técnico, para el cumplimiento del estudio definitivo, el cual harán las coordinaciones con la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Bolognesi.

El Consultor deberá coordinar permanentemente con el responsable de la Supervisión del Expediente técnico y el área de estudios y proyectos desde el inicio de la elaboración del expediente técnico hasta su culminación.

El plazo para evaluar los entregables por parte del supervisor se dará a partir de presentación de los entregables y el tiempo para evaluar será otorgado por la entidad.

#### 19 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

El Consultor, es el responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de Bolognesi (Inciso 40.3 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos, fallas y vicios ocultos, que contengan el Expediente Técnico, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Municipalidad Distrital de Bolognesi, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

##### 19.1 COMPROMISOS

El Consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a Tres (3) años lo cual se encuentra establecido en el Artículo 40 de la ley de Contrataciones del estado, y el en los términos de referencia.

No se considerará decepcionada la presentación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.

Los consultores realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI  
Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano  
Luis Corra Bermudez  
2023-08-16



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

12

Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.

La firma Consultora en la elaboración de las láminas en Autocad, deberá regirse a lo indicado por la Municipalidad Distrital de Bolognesi.

### 19.2 RESPONSABILIDADES

La firma Consultora deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (OSCE) como proveedor de Servicios y Consultorías de Obras.

La firma Consultora será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas que contengan el Expediente Técnico por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Municipalidad Distrital de Bolognesi, no lo libera de dicha responsabilidad.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor en caso de no concurrir a la citación indicada debido a lo indicado en el párrafo anterior el consultor asumirá la responsabilidad legal y se hará conocer su negatividad al tribunal de contrataciones del estado.

La revisión del Expediente Técnico por la Municipalidad Distrital de Bolognesi puede dar lugar a observaciones, que necesariamente deben ser absueltas en forma satisfactoria por La firma Consultora, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes y tendrá que responder en los plazos establecidos.

Debe informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto

Debe prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

La firma Consultora visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del Estudio Definitivo, Y garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del Expediente Técnico.

### 19.3 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

#### 19.3.1 Penalidades por atraso:

El Consultor se hará Acreedor a la penalidad diaria prevista Artículo 161 en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Las penalidades alcanzaran cada una un máximo de (10%) del monto del contrato vigente.

#### 19.3.2 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

Mora en la ejecución de la prestación" por:

- (a) Los retrasos en la presentación del Estudio definitivo en los plazos contractuales.
- (b) La NO-SUBSANACIÓN ó No aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Contratista, la entidad aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI  
Jorge Luis Corro Bermudez  
CIP N° 285206  
OFICINA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

Dónde:

**Expediente Técnico.**

$F = 0.40$ , para plazos menores o iguales a 60 días.

$F = 0.25$ , para plazos mayores a 60 días.

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) anterior, se computarán los días calendario de atraso en la presentación del Expediente.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (b) anterior, se computarán los días calendario comprendidos desde el día siguiente del último día de plazo para el levantamiento de observaciones hasta el día en que el Consultor presente la versión que finalmente sea aprobada por la instancia correspondiente (evaluador).

En todos los casos, para el cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto total del contrato y el plazo contractual previsto para la presentación del servicio.

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

**OTRAS PENALIDADES**

N°	SUPUESTOS DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	No cumplir con la entrega del CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES en los 03 primeros días iniciado la ejecución del servicio.	01 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del supervisor y/o área usuaria
02	Entregables y Productos sin la Firma y sello del Ing. Especialista e Ing. Jefe de Proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicada a los Entregables y/o levantamientos de observaciones)	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
03	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. se aplicará la penalidad por cada especialista ausente. (Notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	01 UIT Por ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
04	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	01 UIT Por ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
05	No presenta la colegiatura y habilidad vigente de los profesionales en los 03 primeros días iniciado la ejecución del servicio.	01 UIT por cada día.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
06	Incumplimiento con los plazos establecidos en el cronograma de actividades.	01 UIT por cada día.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
07	Incumplimiento con la presentación de los ENTREGABLES en las fechas establecidas en el cronograma de actividades	01 UIT por cada día.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
08	No contar con plan de vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo y/o no cumplir		Según informe del supervisor y/o área usuaria

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI

	con sus protocolos de bioseguridad en los procesos de ejecución del estudio.	01 UIT por cada día.	usuaria
09	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Cuando el contratista entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos la multa será por tramite documentario.	01 UIT por cada ocurrencia	Según informe del supervisor y/o área usuaria

UIT= Unidad Impositiva Tributaria, que será aplicada actualizada a la fecha de la firma del contrato

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta y/o del pago final, según corresponda. Estos dos (02) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% por ciento del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

## 20 DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios (fase I, II, III, IV), el contratista hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los estudios definitivos de Municipalidad Distrital de Bolognesi, en dicha entrega se acompañarán los planos, documentos, estudios, etc., que hayan sido indicados en los ítem 12, términos de referencia y en el contrato, así como el archivo digital correspondiente.

El plazo de responsabilidad de la firma Consultora, será de Tres (03) años contados a partir de la conformidad del servicio. Según Ley de Contrataciones del Estado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOLOGNESI  
Ing. Jerre Lewis Corro Bermudez  
CIP N° 203206  
GERENTE DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de <i>Consultoría en Obras Infraestructura de riego, Obras de artes, Canales en general y Afines. Mínimo Categoría B o Superior.</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple del RNP Vigente, con antigüedad no mayor a 3 días.</li> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Formación Académica</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del Proyecto</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en Hidrología e Hidráulica y Agrología</td><td>Ingeniero Civil y/o ingeniero Agrícola</td></tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Estructural</td><td>Ingeniero Civil.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Geología y Geotecnia</td><td>Ingeniero Civil.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Costos y Presupuestos.</td><td>Ingeniero Civil.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Impacto Ambiental</td><td>Ingeniero Ambiental</td></tr> <tr> <td>Especialista en Topografía</td><td>Ingeniero Civil.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139</p>	Cargo	Formación Académica	Jefe del Proyecto	Ingeniero Civil	Especialista en Hidrología e Hidráulica y Agrología	Ingeniero Civil y/o ingeniero Agrícola	Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil.	Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Civil.	Especialista en Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil.	Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental	Especialista en Topografía	Ingeniero Civil.
Cargo	Formación Académica																
Jefe del Proyecto	Ingeniero Civil																
Especialista en Hidrología e Hidráulica y Agrología	Ingeniero Civil y/o ingeniero Agrícola																
Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil.																
Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Civil.																
Especialista en Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil.																
Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental																
Especialista en Topografía	Ingeniero Civil.																



	<p>del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>																
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>Cargo</th><th>Requisitos Mínimos</th></tr> <tr> <td><b>JEFE DE PROYECTO</b></td><td>Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto, y/o Jefe de Estudio, y/o Proyectista y/o supervisor de estudio y/o revisor de estudio, en servicios de consultoría de obras similares o iguales.</td></tr> <tr> <td><b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA Y AGROLOGÍA</b></td><td>Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en Hidráulica y/o Especialista en Hidrología y/o Especialista en Agrología y/o Especialista en Hidrología e Hidráulica, en servicios de consultoría de obras similares o iguales.</td></tr> <tr> <td><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL</b></td><td>Experiencia mínima de Cuarenta y Ocho (48) meses como Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Especialista en Análisis Estructural, en servicios de consultoría de obras en general.</td></tr> <tr> <td><b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA</b></td><td>Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en Geología y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos, en servicios de consultoría de obras en general.</td></tr> <tr> <td><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.</b></td><td>Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos y/o Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto, en servicios de consultoría de obras en general.</td></tr> <tr> <td><b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</b></td><td>Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses como Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Mitigación Ambiental, en servicios de consultoría de obras en general.</td></tr> <tr> <td><b>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA</b></td><td>Experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Topografía y/o Topógrafo, en servicios de consultoría de obras en general.</td></tr> </table> <p><u>Definición de similares:</u></p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a la Elaboración de expedientes técnicos de: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Remodelación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Construcción del sistema de canales y/o sistemas de riego y/o defensa ribereña y/o reservorios de riego.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p>	Cargo	Requisitos Mínimos	<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto, y/o Jefe de Estudio, y/o Proyectista y/o supervisor de estudio y/o revisor de estudio, en servicios de consultoría de obras similares o iguales.	<b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA Y AGROLOGÍA</b>	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en Hidráulica y/o Especialista en Hidrología y/o Especialista en Agrología y/o Especialista en Hidrología e Hidráulica, en servicios de consultoría de obras similares o iguales.	<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL</b>	Experiencia mínima de Cuarenta y Ocho (48) meses como Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Especialista en Análisis Estructural, en servicios de consultoría de obras en general.	<b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA</b>	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en Geología y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos, en servicios de consultoría de obras en general.	<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.</b>	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos y/o Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto, en servicios de consultoría de obras en general.	<b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</b>	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses como Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Mitigación Ambiental, en servicios de consultoría de obras en general.	<b>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA</b>	Experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Topografía y/o Topógrafo, en servicios de consultoría de obras en general.
Cargo	Requisitos Mínimos																
<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto, y/o Jefe de Estudio, y/o Proyectista y/o supervisor de estudio y/o revisor de estudio, en servicios de consultoría de obras similares o iguales.																
<b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA Y AGROLOGÍA</b>	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en Hidráulica y/o Especialista en Hidrología y/o Especialista en Agrología y/o Especialista en Hidrología e Hidráulica, en servicios de consultoría de obras similares o iguales.																
<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL</b>	Experiencia mínima de Cuarenta y Ocho (48) meses como Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Especialista en Análisis Estructural, en servicios de consultoría de obras en general.																
<b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA</b>	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en Geología y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos, en servicios de consultoría de obras en general.																
<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.</b>	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos y/o Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto, en servicios de consultoría de obras en general.																
<b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</b>	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses como Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Mitigación Ambiental, en servicios de consultoría de obras en general.																
<b>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA</b>	Experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Topografía y/o Topógrafo, en servicios de consultoría de obras en general.																

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																	
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Laptop cori i7</td><td>02</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta 4 x 4</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Estación Total</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>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.</p>			ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	Laptop cori i7	02	2	Impresora Multifuncional	01	3	Camioneta 4 x 4	01	4	Estación Total	01
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD																
1	Laptop cori i7	02																
2	Impresora Multifuncional	01																
3	Camioneta 4 x 4	01																
4	Estación Total	01																
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																	
	<p>Requisitos:</p> <p>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 obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a la Elaboración de expedientes técnicos de: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Remodelación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Construcción del sistema de canales y/o sistemas de riego y/o defensa ribereña y/o reservorios de riego.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p>																	

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**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 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 validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### **Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO CON 25/100 (1.25) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [1.25]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1] veces el valor referencial y &lt; [1.25] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt; [0.75]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [1] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer los procedimientos de trabajos necesarios para el aseguramiento de la calidad (aplicación</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

M  $\geq$  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
	<p>los sistemas de control de los servicios prestados), cronograma de ejecución y matriz de asignación de responsabilidades.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimiento de la consultoría por etapas.</li><li>• Esquema metodológico.</li><li>• Gestión de Riesgos, desarrollar cinco tópicos relacionados a la consultoría de obra (Plan, identificación, análisis, respuesta y control de riesgos).</li><li>• Gestión del Proyecto, en este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto, de preferencia en el marco de la Guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge).</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<b>0 puntos</b>

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</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>20</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 ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</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

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

		ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

<sup>24</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).

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>25</sup>.*

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</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>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</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:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<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 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>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar*

lo siguiente:

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>39</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>39</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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</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>41</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>42</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>42</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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 Nº 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 Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, 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 Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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