

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      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.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

# **BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10/2023-GRP-PECHP-  
406000**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LA  
SUPERVISIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO  
BATIMÉTRICO PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD  
ACTUAL DE ALMACENAMIENTO DEL RESERVORIO  
POECHOS.**

---

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

<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>

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 de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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

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

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso 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. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones 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.*

### 3.9. 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 : PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA  
RUC N° : 20154477536  
Domicilio legal : Panamericana Norte Km. 3.5. Carretera Piura Sullana  
Teléfono: : 073-321651 – 073-321330 – 073-328870  
Correo electrónico: : uasa.contrataciones@chirapiura.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LA SUPERVISIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO BATIMÉTRICO PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD ACTUAL DE ALMACENAMIENTO DEL RESERVORIO POECHOS.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 228/2023-GRP-PECHP-406000, de fecha 05 de setiembre 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados Foncor

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento Treinta y Cinco (135) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de La Entidad, Panamericana Norte Km 3.5 Carretera Piura – Sullana y recabar las bases.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo 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>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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/>

**(Anexo N° 2)**

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**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° 7**.

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

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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>7</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>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/>

plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).

- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 trámite documentario, sito en Panamericana Norte Km 3.5 Carretera Piura – Sullana.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

FASE	ENTREGABLE	FECHA	PAGO
1	Informe de avance de los trabajos de campo de topografía y batimetría a los 30 días calendarios, indicando si el contratista ha cumplido o no con el cronograma de trabajo; de no haber cumplido el contratista, explicar las razones y describir las acciones correctivas implementadas por la supervisión.	A los 30 días	20%
2	Informe de avance de los trabajos de campo de topografía y batimetría a los 60 días calendarios, indicando si el contratista ha cumplido o no con el cronograma de trabajo; de no haber cumplido el contratista, explicar las razones y describir las acciones correctivas implementadas por la supervisión	A los 60 días	20%
3	Informe de avance de los trabajos de campo de topografía y batimetría a los 90 días calendarios, indicando si el contratista ha cumplido o no con el cronograma de trabajo; de no haber cumplido el contratista, explicar las razones y describir las acciones correctivas implementadas por la supervisión.	A los 90 días	30%
4	Informe Técnico Final	A los 135 días	30%

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Operación y Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario del Proyecto Especial Chira Piura, sito en Panamericana Norte Km. 3.5 Urb. Las Mercedes – Piura

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

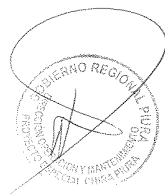
*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### **GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA  
“SUPERVISION DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO  
BATIMÉTRICO PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD  
ACTUAL DEL ALMACENAMIENTO DEL RESERVORIO  
POECHOS”**



**PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA  
DIRECCION DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO  
DIVISION POECHOS CANAL DERIVACION**

**POECHOS, ABRIL 2023**

PROYECTO ESPECIAL  
CHIRA-PIURA

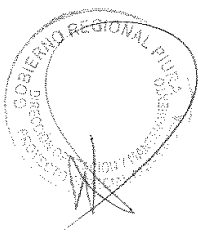
ÍNDICE

I. TERMINOS DE REFERENCIA.....	4
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	4
2. FINALIDAD PÚBLICA.....	4
3. ANTECEDENTES.....	4
4. BASE LEGAL.....	6
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.....	6
5.1. OBJETIVO GENERAL.....	6
5.2. OBJETIVO ESPECIFICO.....	7
6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.....	7
6.1. ALCANCES DEL SERVICIO A CONTRATAR.....	7
6.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	9
6.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.....	11
7. RECURSOS QUE PROPORCIONARA EL PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA AL SUPERVISOR.....	13
8. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	13
9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	15
9.1. LUGAR:.....	15
9.2. PLAZO.....	15
10. VALOR REFERENCIAL.....	15
11. SISTEMA DE CONTRATACION.....	15
12. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.....	15
12.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.....	15
12.2. PERFIL DEL PROVEEDOR.....	15
12.3. PERFIL DEL PERSONAL.....	16
12.3.1. Personal clave.....	16
12.4. EQUIPAMIENTOS.....	16
13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.....	17
13.1. OTRAS OBLIGACIONES.....	17
13.1.1. Otras obligaciones del proveedor.....	17
13.1.2. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad.....	17
13.1.3. Otras obligaciones de la entidad.....	17
13.2. ADELANTOS.....	17
13.3. SUBCONTRATACIÓN.....	17
13.4. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.....	17
13.5. CONFIDENCIALIDAD.....	18
13.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.....	18
13.7. FORMA DE PAGO.....	18
13.8. PENALIDADES APLICABLES.....	19
13.9. OTRAS PENALIDADES:.....	19

PROYECTO ESPECIAL  
CHIRA-PIURA

---

***TERMINOS DE REFERENCIA***





## PROYECTO ESPECIAL CHIRA-PIURA

### I. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación para la Supervisión del Servicio denominado “Levantamiento topográfico batimétrico para determinar la capacidad actual de almacenamiento del Reservorio Poechos”

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El Proyecto Especial Chira Piura, a través de la Dirección de Operación y Mantenimiento, y como Operador de la Infraestructura Hidráulica Mayor, el cual le fue conferido mediante el Título Habilitante, requiere ejecutar las actividades de Operación y Mantenimiento según los Manuales de O&M y reglas de operación, de la presa Poechos, por lo cual es necesario determinar la capacidad real de almacenamiento del embalse Poechos, que se ha producido como consecuencia de la acumulación de sedimentos por la deposición de los sólidos disueltos y suspensión que acarrea el caudal de entrada del río Chira.

La Dirección de Operación y Mantenimiento del PECHP ha considerado en el presente año realizar el levantamiento Topográfico y batimétrico para determinar la capacidad real del embalse del reservorio para lo cual se requiere la contratación de una Empresa especializada en ejecutar estas mediciones aplicando la última tecnología con equipos de medición equipadas con ecosondas y por esta razón es necesario que el PECHP cuente con el apoyo de una Empresa Supervisora que garantice y de confiabilidad a los trabajos a realizar por el consultor y con ello lograr los resultados en beneficio de las Organizaciones de Usuario y de la Región Piura en general.

Este servicio está contemplado en el POMDIH 2023, Ítem 1.14.4.2. Operación de Infraestructura Hidráulica – Estudios – Supervisión de Medición capacidad de almacenamiento Presa Poechos.

#### 3. ANTECEDENTES

La Presa Poechos es la principal estructura del sistema hidráulico Chira Piura, para el almacenamiento de agua excedente del río Chira, agua que es regulada y descargada para atender los diferentes usos de los valles del Chira, Medio y Bajo Piura.

Esta presa es operada por el Proyecto Especial Chira Piura, responsabilidad que la tiene desde su puesta en operación y confirmada con la base legal actual como:

- Ley de Recursos Hídricos N.º 29338,
- Reglamento de la Ley de los Recursos hídricos, Decreto Supremo N°001-2010-AG,
- Reglamento de Operadores, Resolución Jefatural N°155-2022-ANA,

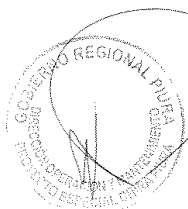
## PROYECTO ESPECIAL CHIRA-PIURA

- Título Habilitante como Operador de Infraestructura Hidráulica del “Sector Hidráulico Mayor Chira Piura – clase A”, Resolución Jefatural N° 562-2013-ANA y su prorroga por 5 años más con la Resolución Jefatural N° 186-2019-ANA.
- Reglamento de Seguridad de Presas Publicas de embalse de agua aprobado según Resolución Jefatural 272-2018- ANA.

En este contexto, el Reglamento de Seguridad de Presas Publicas, en el Artículo 5° DE LA RESPONSABILIDAD DEL TITULAR, señala entre otros que el PECHP debe adoptar durante la fase de operación de la presa las medidas pertinentes para detectar y corregir anomalías en el cuerpo de la presa y obras conexas, e incorporar las innovaciones tecnológicas que resulten aplicables.

El Proyecto Especial Chira Piura, dentro de sus actividades para la Operación y Mantenimiento del Sistema Hidráulico Chira Piura, realiza anualmente el estudio y determinación de la cantidad de sedimentos acumulados en el Reservorio Poechos, como consecuencia de la erosión hídrica de los suelos de cuenca Catamayo Chira. La sedimentación se produce principalmente en épocas de grandes avenidas.

El proceso de colmatación o acumulación de sedimentos en el embalse, se produce permanentemente durante todo el año, siendo mayor en los periodos lluviosos, debido al mayor arrastre de material solido a lo largo de la cuenca y como es de conocimiento, el Reservorio de Poechos, en los fenómenos extraordinarios ocurridos en los últimos años, el Niño 1983 y 1998 aceleró su proceso de sedimentación, disminuyendo su capacidad de almacenamiento de agua en mayor porcentaje al previsto inicialmente.



Esta rápida disminución del volumen útil del reservorio Poechos requiere ser enfrentado con prontitud haciendo los análisis, estudios pertinentes y del planteamiento de alternativas de solución viables, logrando, de ser posible, mantener la capacidad actual del embalse y posteriormente estudiar ir aumentando progresivamente el volumen útil de almacenamiento, a fin de prolongar su vida útil que repercutirá en beneficio de la región y del país, tomando en consideración que la presa Poechos, es una de las infraestructuras hidráulicas más importantes del país y que brinda abastecimiento de agua a dos valles de la región Piura.

Dentro de este contexto, anualmente se realiza el cálculo de medición de la cantidad de sedimentos en el vaso regulador, después del periodo de avenidas con la finalidad de actualizar la información de la capacidad real del Reservorio Poechos y de esta manera ajustar las Reglas de Operación de la Presa, así como los nuevos Balances Hídricos, elaborados para cada campaña agrícola.

La determinación de la cantidad de sedimentos acumulados en el Reservorio Poechos, se realizaba con métodos topográficos convencionales y batimétricos con la utilización de Estación Total para la toma de información de cada punto y su ubicación en el espacio y Ecosonda para determinar las profundidades debajo del espejo de agua, de manera de obtener la topografía del fondo de cada una de las secciones establecidas en el Reservorio, lo que permitía determinar la capacidad real disponible para almacenamiento de agua.

## PROYECTO ESPECIAL CHIRA-PIURA

La ejecución de los Términos de Referencia “Contratación de la Supervisión de la actividad” Servicio de levantamiento topográfico batimétrico para determinar la capacidad actual de almacenamiento del Reservorio Poechos-2023”, consiste en Seleccionar a una Empresa Consultora para Supervisar los trabajos de levantamientos topográficos – batimétricos de embalses con fines de determinar la capacidad actual del almacenamiento del Reservorio Poechos y poder evaluar el tránsito de sedimentos. El servicio concluirá con la entrega del Informe Final de Supervisión a la Dirección de Operación y Mantenimiento del PECHP, en el que se adjuntará la Curva Cota Volumen.

### 4. BASE LEGAL

El siguiente listado de las normas no debe de ser limitativo además se deberá considerar otras normas que sean de aplicación al objeto del servicio y en actual vigencia.

#### 1.1. Normas generales

- Decreto Legislativo N° 295 que aprueba el código civil
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento
- Ley N° 26790, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales

#### 1.2. Normas relacionadas al reservorio Poechos

- Ley de Recursos Hídricos N.° 29338
- Decreto supremo N° 001-20010-AG, Reglamento de la Ley de los Recursos hídricos.
- Resolución Jefatural N°155-2022-ANA, Reglamento de Operadores.
- Resolución Jefatural 272-2018- ANA, Reglamento de Seguridad de Presas.

#### 1.3. Normatividad ambiental

- Ley 28611, ley general del ambiente.
- Norma G-050, Plan de seguridad en el trabajo.

#### 1.4. Normas relacionadas a mediciones

- Resolución jefatural N° 086-2011-IGN/OAJ/DGC, Datum y Proyección Oficial - Instituto Geográfico Nacional.
- Resolución jefatural N° 086-2015-IGN/UCCN, Posicionamiento Geodésico - Instituto Geográfico Nacional.
- Normas técnicas hidrográficas N° 27, 29 y 49 Dirección de Hidrografía y Navegación (DHN).

#### 1.5. Otros

- Manual de hidrografía (M-13)

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de supervisión para el control y evolución del consultor que realice el estudio de “Levantamiento topográfico batimétrico para determinar la capacidad actual de almacenamiento del Reservorio Poechos-2023”

## PROYECTO ESPECIAL CHIRA-PIURA

### 5.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Contratar un Proveedor con experiencia para la supervisión de la ejecución del servicio denominado: “Servicio de levantamiento topográfico batimétrico para determinar la capacidad actual de almacenamiento del Reservorio Poechos”.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 6.1. ALCANCES DEL SERVICIO A CONTRATAR

EL SUPERVISOR suministrara totalmente los servicios necesarios para la supervisión, es decir, realizara el control de las actividades cautelando de forma directa y permanente la correcta ejecución del servicio de acuerdo a los presentes Términos de Referencia del Servicio y a las normativas vigentes sobre la materia.

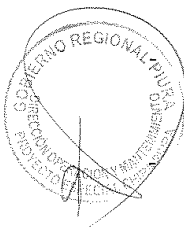
Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse en el servicio denominado “Levantamiento topográfico batimétrico para determinar la capacidad actual de almacenamiento del Reservorio Poechos”.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control de este Servicio tiene los siguientes aspectos legales y administrativos:

Revisar los Términos de Referencia del servicio a ejecutar y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos del servicio

Revisión periódica y en detalle del Calendario mensual de Avance de servicio, de acuerdo a lo especificado en el Plan de Trabajo y al cronograma de actividades.

- Supervisar y Controlar el Avance de servicio, de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, verificando la correcta ejecución de cada una de las actividades desarrolladas.
- Participar en el acta de entrega del terreno, para lo cual efectuará las coordinaciones con la Entidad y la empresa Contratista.
- Sostener con los funcionarios del Proyecto Especial Chira Piura una permanente comunicación sobre el estado de la ejecución del servicio y el desarrollo del Contrato. Para tal fin debe de elaborar informes periódicos del estado del servicio.
- Elaborar y justificar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, que presente el Contratista dentro del periodo previsto en la normatividad vigente, coordinando con la entidad de la disponibilidad presupuestal y la vigencia de las cartas fianzas.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias para asegurar la eficiencia y productividad en el servicio y que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.



## PROYECTO ESPECIAL CHIRA-PIURA

- Revisar y aprobar los métodos y procedimientos elaborados por el Contratista para cada una de las actividades propuestas para la ejecución del servicio.
- Ejecutar el control de calidad del servicio para tal caso, deberá verificar el cumplimiento de las normas técnicas del Instituto Geográfico Nacional (topografía), Normas técnicas Hidrográficas (batimetría), que resulten aplicables al servicio.
- Recomendar reemplazo de algún instrumento y/o equipo que no cumpla las especificaciones técnicas dadas en los términos de referencia y/o ofertadas por el contratista
- Absolver las consultas que formule el contratista, ajustando su actuación a las estipulaciones dadas en los Términos de Referencia del servicio sin modificar o alterar su contenido.
- Controlar la asistencia del personal propuesto por el contratista, reportando ausencias y/o permisos. Solicitar la suplencia cuando así lo amerite. El control debe de realizarse de manera digital preferentemente.
- Controlar que el personal del Contratista que ejecute las labores del servicio cuente con los seguros vigentes (SCTR) salud y trabajo.
- Controlar que el contratista cuente con las autorizaciones, permisos, licencias y calibraciones vigentes de los instrumentos y/o equipos empleados para la correcta ejecución del servicio
- Revisar y refrendar las anotaciones efectuadas al cuaderno de servicio.
- Asesorar a la Unidad Ejecutora, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección durante la ejecución del servicio, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas y términos de referencia en general.
- Efectuar las coordinaciones ante la entidad para la Recepción del servicio.
- Efectuar el Informe Final del servicio.
- Revisar y dar conformidad a la Liquidación del servicio, revisando y aprobando los planos de replanteo respectivos.
- Informar oportunamente al Proyecto Especial Chira Piura, de cualquier evento que ponga en riesgo la ejecución oportuna del servicio, proponiendo las medidas a adoptar en forma inmediata de verificada la ocurrencia del hecho.
- Evaluar e informar sobre los Protocolos Sanitarios Anti Covid 19, presentado por el Contratista, de acuerdo a las actuales directivas Sanitarias.
- Verificar el Estricto cumplimiento, de los Protocolos Sanitarios Anti Covid 19, presentados por el Contratista, durante la ejecución del servicio.



## PROYECTO ESPECIAL CHIRA-PIURA

### 6.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La secuencia de ejecución de las actividades de la Supervisión, se regirá de acuerdo a las disposiciones que exige el TDR del servicio denominado “Contratación de la Supervisión del Levantamiento Topográfico Batimétrico para determinar la capacidad actual de almacenamiento del Reservorio Poechos”, a la normativa vigente en contratación de servicios y a las disposiciones y directivas de la Dirección de Operación y Mantenimiento del PECHP. La ejecución del servicio que el proveedor Supervisará permitirá configurar el terreno debajo de la cota 108 msnm OLSA, para determinar el volumen de sedimentos acumulados actualmente en el embalse poechos y para ello se contará con puntos de apoyo en torno al perímetro del reservorio, cuyas coordenadas y cotas se proporcionan en el siguiente cuadro. El área aproximada a levantar es de 49.74 Km2.

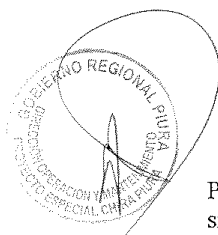
**Cuadro N° 01: Cotas y Coordenadas en Sistema OLSA- Secciones transversales.**

N.º SECCIÓN	PUNTO	COORDENADAS		AZIMUT	COTA
		X	Y		
1	CEMENTARIO	43,834.65	88,619.10	276°55'05	104.77
	II'	51,089.21	87,738.87	96°55'05	116.34
2	CONDOR NUEVO	43,088.72	90,101.60	278°17'39	114.20
	2I	52,098.74	88,788.12	98°17'39	123.20
3	3I	51,385.71	89,785.52	108°31'46	133.95
	3D	42,250.01	92,847.52	288°31'46	139.18
4	4I	50,440.07	92,549.65	99°42'36	182.90
	4D	45,468.46	93,400.35	279°42'36	116.50
5	5I	51,185.18	93,427.04	98°30'14	194.24
	HUAYPIRÁ	45,424.80	94,288.30	278°20'14	231.72
6	6D	45,711.91	95,253.40	268°58'19	122.85
	6I	49,799.77	95,326.79	88°58'19	150.84
7	LA CRIA	49,703.74	95,960.66	105°33'10	123.90
	7D	45,827.15	97,039.57	285°33'10	131.73
8	8D	46,018.30	97,799.68	278°00'12	136.14
	ELVITA	49,768.33	97,272.43	98°00'12	133.15
9	9I	50,298.43	98,094.12	120°13'10	112.31
	9D	46,299.17	100,423.58	300°13'10	121.56
10	PUQUIO	51,078.61	98,920.55	123°17'50	119.34
	LANCONES B	49,529.38	99,938.10	303°17'50	121.54
11	HUAYLAS	48,032.78	101,423.44	293°39'52	157.62
	CERCO	51,836.16	99,756.69	113°39'52	119.82



**PROYECTO ESPECIAL  
CHIRA-PIURA**

N.º	PUNTO	COORDENADAS		AZIMUT	COTA
		X	Y		
12	LANCONES	50,287'32	102,684.02	300°56'25	155.60
	CHARITO	51,678.67	101,849.99	120°56,25	115.46
13	DESEMBOLCADURA	51,790.03	103,910.77	305°46'16	121.64
	PUERTA	52,704.51	103,251.93	125°46'16	132.97
14	EMPALME	50,300.22	105,008.49	285°33'58	127.25
	CARPINTERO	53,858.34	104,018.24	105°33'08	141.15
15	PAPELILLO	54,294.59	104,439.91	123°41'21	142.06
	BARRANCO	52,789.25	105,443.44	303°41'21	125.54
16	TOMA	53,950.03	105,681.50	110°02'48	133.80
	SOLANA BAJA	53,095.59	105,993.28	290°02'48	127.84
17	CHATO	54,194.08	106,695.88	138°01'27	123.65
	CHINITO	53,289.82	107,701.01	318°01'27	125.22
18	PLAYA	55,219.27	107,302.14	161°29'08	127.72
	SOLANA ALTA	54,871.77	108,339.84	341°29'08	130.44
19	SIPIONES	56,364.45	108,984.68	142°28'10	131.36
	ARDILLA	55,906.07	108,981.39	322°28'10	133.82
20	ALAMOR	56,339.15	110,133.90	302°55'02	136.18
	ALGARROBILLO	56,935.89	109,747.60	122°55'02	153.51



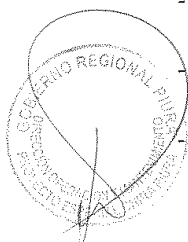
Para la ejecución del presente servicio, el Supervisor deberá de verificar lo siguiente:

- Verificar el instrumental topográfico y batimétrico que el Contratista empleará en cada una de las actividades, comprobando las características, resoluciones, rangos, frecuencias y precisiones del equipo a emplear a fin de asegurar el óptimo rendimiento y funcionamiento de dicho equipo. Para tal fin elaborara formatos de control correspondiente para cada equipo y/o instrumento.
- Verificar que el contratista cuente con las autorizaciones, permisos, licencias y calibraciones vigentes de los instrumentos y/o equipos empleados en la ejecución del servicio
- Exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor del Servicio, disponga de los equipos, herramientas y personal calificado suficiente para el cumplimiento del Cronograma del servicio, siendo esto en concordancia con el número de profesionales, técnicos y equipos ofertados en su propuesta técnica y económica.
- Verificar continuamente la asistencia del personal propuesto por el contratista, reportando ausencias y/o permisos. Solicitar la suplencia cuando así lo amerite.
- Verificar que el personal del Contratista que ejecute labores del servicio cuente con los seguros vigentes (SCTR) salud y trabajo.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del equipamiento utilizado, así como del personal involucrado en la ejecución del

## PROYECTO ESPECIAL CHIRA-PIURA

servicio, que deberán reflejarse con el reporte oportuno de incidencias y con la comprobación de toma fotográfica y/o video correspondiente.

- Exigirá que se hagan las calibraciones, pruebas y mediciones en campo que permitan verificar que los trabajos se hayan realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas para cada instrumento y/o equipo empleado.
  - Verificación del procedimiento de trabajo en la obtención de puntos en los levantamientos topográficos (Según normas técnicas IGN) y batimétricos (Según normas técnicas hidrográficas) y/o según las solicitudes de los TDR, comprobando la precisión de los equipos y/o instrumentos empleados y el registro y almacenamiento de los datos correspondientes.
  - Revisión y validación de las trayectorias efectuadas (líneas planificadas) en la batimetría, comprobando los traslapes y la densidad de los puntos obtenidos por unidad de superficie (puntos/m<sup>2</sup>) o por unidad lineal (puntos/m) en cada levantamiento y estos estén correctamente referenciados.
  - Revisión periódica (no mayor a 3 días) de los bancos de datos obtenidos de los puntos logrados con el levantamiento topográfico y levantamiento batimétrico de acuerdo a la densidad mínima requerida y el distanciamiento de los sondajes recomendados en los TDR.
  - Verificación de las curvas del almacenamiento y curva de superficie inundada obtenidos como producto final del servicio.
  - Verificar y analizar la representación gráfica y tabulada de la curva Cota-Volumen y Cota-Área al centímetro del nivel de embalse, obtenido por el contratista.
- Verificación del correcto enlace entre los datos de la batimetría y topografía, antes de la elaboración de los cálculos correspondientes.
- Revisión detallada de los planos de planta, perfil, secciones transversales y planos de los detalles, verificando las escalas, curvas a nivel y configuración del terreno en la cual se observa el depósito u socavación respecto a las batimetrías de los años de 2016, 2017, 2018 y 1976.
- Verificar los trabajos de gabinete de los levantamientos topográficos y batimétricos, comprobando el correcto proceso de cálculo de los volúmenes de almacenamiento por cada banco de datos y la modelación y configuración del terreno obtenidos por el Contratista con los softwares seleccionados (Hypack, Autocad Civil 3D, Surfer o similar)



### 6.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.

- a) EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que se ejecute el servicio con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades del servicio.



**PROYECTO ESPECIAL  
CHIRA-PIURA**

- b) EL SUPERVISOR será responsable de la revisión del Proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del Proyecto Original.
- c) EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento cronograma presentado para la ejecución del servicio y si los avances no concuerdan con el programa presentado deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- d) EL SUPERVISOR deberá cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los Términos de Referencia que sustenten los Presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original del servicio Contratado. Estos presupuestos deben ser suscritos por el SUPERVISOR y el Representante del CONTRATISTA.
- e) En caso de que el Proyecto Especial Chira Piura se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de sus contraprestaciones.
- f) EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de dos (2) años, a partir de la conformidad de la Entidad.
- g) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo cual la Entidad, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.
- h) EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de ejecución del servicio que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa del Proyecto Especial Chira Piura de acuerdo a la Ley.
- i) Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Partidas Adicionales en la planilla de Servicio Contratado.
- j) EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de la ejecución del servicio ordenando al CONTRATISTA de las pruebas de control requeridas.

## PROYECTO ESPECIAL CHIRA-PIURA

### 7. RECURSOS QUE PROPORCIONARA EL PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA AL SUPERVISOR

El Proyecto proporcionará al SUPERVISOR toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto, incluidos los TDR del servicio e informes finales de los resultados de las batimetrías ejecutadas en los años 2018, 2017, 2016 y 1976 y demás documentos administrativos.

### 8. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL SUPERVISOR deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

#### a. INFORME INICIAL

- Será presentado dentro de los 05 días calendario de iniciado el Servicio.
- Revisión y verificación de los TDR del servicio, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesario las modificaciones correspondientes.

#### b. VALORIZACIONES

##### 1ª VALORIZACION

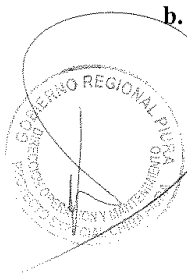
Se presentará por el Jefe del servicio en los plazos previstos de acuerdo al cronograma correspondiente, Previamente será revisada por el Supervisor luego de que se haya cumplido la cuarta parte del avance del servicio o el equivalente al 25% de avance físico, para lo cual el supervisor validará y dará conformidad a los trabajos ejecutados por el Contratista de las actividades descritas en los Términos de Referencia

##### 2ª VALORIZACION

Se presentará por el Jefe del servicio en los plazos previstos de acuerdo al cronograma correspondiente, Previamente será revisada por el Supervisor luego de que se haya cumplido la mitad del avance del servicio o el equivalente al 50% de avance físico, para lo cual el supervisor validará y dará conformidad a los trabajos ejecutados por el Contratista de las actividades descritas en los Términos de Referencia.

##### 3ª VALORIZACION

Se presentará por el Jefe del servicio en los plazos previstos de acuerdo al cronograma correspondiente, Previamente será revisada por el Supervisor luego de que se haya cumplido la totalidad del avance del servicio o el equivalente al 100%



## PROYECTO ESPECIAL CHIRA-PIURA

de avance físico, para lo cual el supervisor validará y dará conformidad a los trabajos ejecutados por el Contratista de las actividades descritas en los Términos de Referencia.

### c. INFORMES POR AVANCE

Informes de las actividades Técnico-Económico-Administrativo de la ejecución del servicio, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del servicio.

### d. INFORMES ESPECIALES

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

- Informes solicitados por EL PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- Informe de oficio sin que lo pida el PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.
- Informe previo a la Recepción del Servicio

### e. INFORME FINAL

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguientes a la Recepción del servicio y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Revisión y conformidad de los Metrados resultantes de los bancos de datos informando los resultados obtenidos de sedimentación y su análisis y comparación con las mediciones de 2018, 2017, 2016 y 1976.
- Revisión y conformidad de los planos de planta y perfil longitudinal e interpretación y análisis de la representación gráfica y tabulada de la curva Cota – Volumen y Cota - Área al centímetro del nivel de embalse.
- Recomendaciones para la mejora y/o recuperación de la capacidad de almacenamiento y conservación de la infraestructura instalada.
- Panel fotográfico (mínimo 30 fotos), en la cual se muestre todo el procedimiento de ejecución desde el inicio hasta la finalización del servicio.
- Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de servicio.

**PROYECTO ESPECIAL  
CHIRA-PIURA**

**9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**9.1. LUGAR:**

✓ Presa Poechos

Región	:	Piura.
Departamento	:	Piura.
Provincia	:	Sullana.
Distrito	:	Lancones.
Localidad	:	Poechos Pelados

**9.2. PLAZO**

El plazo de ejecución del servicio será de ciento treinta y cinco (135) días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y luego de entrega del terreno.

La ejecución del servicio se realizará en los meses de junio a octubre del 2023, considerando que en el mes de julio el reservorio alcanza su máxima capacidad de almacenamiento y por consiguiente el nivel más alto (cota máxima de operación).

**10. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial será determinado por el Área de Abastecimientos del Proyecto Especial Chira Piura, de acuerdo al estudio de mercado que realice.

**11. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación será a suma alzada.

**12. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**12.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Persona Natural o Jurídica, que cuente con Registro Único de Contribuyente (RUC) y Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP) en el capítulo de servicios y que no se encuentre impedido, suspendido ni inhabilitado para contratar con el Estado.

**12.2. PERFIL DEL PROVEEDOR.**

El postor deberá ser una persona natural o jurídica formado expresamente para la presentación del servicio objeto de la convocatoria.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 407,000.00 (cuatrocientos siete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

## PROYECTO ESPECIAL CHIRA-PIURA

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: a proyectos que incluyan levantamientos batimétricos y/o hidrográficos con tecnología monohaz y/o multihaz en embalses, y/o lagunas, y/o reservorios, y/o ríos y/o estudios de embalses que contengan batimetría dentro del servicio y/o Estudio de Presa.

### 12.3. PERFIL DEL PERSONAL

#### 12.3.1. Personal clave.

##### a. Personal 1: Jefe de Supervisión

Cumplirá la función de jefe de Supervisión, será el responsable de Supervisar y controlar el procedimiento de trabajo que ejecute el Contratista conforme a lo especificado en los presentes términos de referencia y para ello coordinará directamente con el jefe del servicio de la Empresa Contratista y con el profesional designado por el área usuaria para la correcta ejecución de los trabajos.

##### b. Perfil

Ingeniero Civil, geógrafo, mecánico de fluidos y/o agrícola con cinco años (05) años de experiencia en la ejecución de servicios similares (levantamientos batimétricos y/o hidrográficos con tecnología monohaz y/o multihaz en embalses, ríos y/o mar) y/o estudio de presas y/o embalses

##### c. Personal 2: Ingeniero Asistente

Cumplirá la función de especialista en levantamientos batimétricos y/o topográficos para cursos de agua, embalses, presas, lagos o similares.

##### d. Perfil

Ingeniero Civil, geógrafo, mecánico de fluidos y/o agrícola con tres (03) años de experiencia en la ejecución de servicios similares (levantamientos batimétricos y/o hidrográficos con tecnología monohaz y/o multihaz en embalses, ríos y/o mar) y/o estudio de presas y/o embalses.

#### Acreditación de la experiencia del personal clave:

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

### 12.4. EQUIPAMIENTOS

Para la ejecución del servicio de supervisión, el proveedor deberá contar con equipamientos mínimos consistente en:

- Sistema de posicionamiento satelital con receptor GPS en modo RTK (precisión de  $\pm 2$  cm) con antigüedad no mayor a cinco (05) años

## PROYECTO ESPECIAL CHIRA-PIURA

- GPS Navegador portátil
- Camioneta 4x4 con antigüedad no mayor a 03 años.
- Equipo de cómputo: 02 computadoras de características mínimas: Core i5, Disco duro 500 GB, Memoria RAM 8 GB, 01 impresora a color.
- Cámara digital.

El proyecto Especial Chira Piura, se encargará de proveer el bote, el costo del operador y el combustible será asumido por el proveedor del servicio.

### 13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 13.1. OTRAS OBLIGACIONES

##### 13.1.1. Otras obligaciones del proveedor

- ✓ El proveedor deberá contar para los trabajos a ejecutar, con formatos de control, herramientas y equipo necesario para el correcto desarrollo de las actividades programadas dentro del presente servicio de mantenimiento.
- ✓ El proveedor deberá hacer cumplir las normas de seguridad vigentes, siendo el proveedor el responsable de cualquier daño material o personal que ocasione la ejecución de la contratación.
- ✓ El proveedor deberá verificar permanentemente que las licencias, permisos y seguros estén vigentes al momento de ejecutar el servicio.
- ✓ Asimismo, será responsabilidad del proveedor los montos correspondientes a los deducibles estipulados en las pólizas contratadas.

##### 13.1.2. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

La Entidad brindará todas las facilidades necesarias al proveedor para la correcta ejecución de las actividades contempladas en el servicio.

##### 13.1.3. Otras obligaciones de la entidad

Velar por la correcta ejecución del servicio.

#### 13.2. ADELANTOS

El presente servicio no contempla ningún tipo de adelanto.

#### 13.3. SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no contempla la subcontratación de parte o la totalidad de este servicio.

#### 13.4. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- Número máximo de consorciados: 02 consorciados

## PROYECTO ESPECIAL CHIRA-PIURA

- Porcentaje mínimo de participación de cada consorciado: 40%
- Porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consocio que acredite mayor experiencia: 60%

### 13.5. CONFIDENCIALIDAD


El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por esta Entidad para divulgación de información.

### 13.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de servicio será otorgada por el área usuaria División Poechos - Canal de Derivación de la Dirección de Operación y Mantenimiento (DOM), dentro de un plazo máximo de cinco (5) días de presentar el Supervisor el Informe final de Supervisión y su validación por parte de la Dirección de Operación y Mantenimiento del PECHP.

### 13.7. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en cuatro armadas después de ejecutada cada uno de las fases del proyecto y con la aprobación del correspondiente Informe de la prestación y otorgada la conformidad por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura, según el siguiente cuadro:



FASE	ENTREGABLE	FECHA	PAGO
1	Informe de avance de los trabajos de campo de topografía y batimetría a los 30 días calendarios, indicando si el contratista ha cumplido o no con el cronograma de trabajo; de no haber cumplido el contratista, explicar las razones y describir las acciones correctivas implementadas por la supervisión.	A los 30 días	20%
2	Informe de avance de los trabajos de campo de topografía y batimetría a los 60 días calendarios, indicando si el contratista ha cumplido o no con el cronograma de trabajo; de no haber cumplido el contratista, explicar las razones y describir las acciones correctivas implementadas por la supervisión	A los 60 días	20%
3	Informe de avance de los trabajos de campo de topografía y batimetría a los 90 días calendarios, indicando si el contratista ha cumplido o no con el cronograma de trabajo; de no haber cumplido el contratista, explicar las razones y describir las acciones correctivas implementadas por la supervisión.	A los 90 días	30%
4	Informe Técnico Final	A los 135 días	30%

## PROYECTO ESPECIAL CHIRA-PIURA

Los pagos se efectuarán dentro del Plazo Máximo de 10 (diez) días calendario desde producida la recepción y aprobación del Entregable a realizarse según la Fase desarrollada, según el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 13.8. PENALIDADES APLICABLES

En caso el proveedor incumpla las condiciones de ejecución del servicio, se le requerirá el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo a ley de contrataciones del Estado debiendo dejar constancia de su recepción, o mediante carta simple suscrita por el área usuaria, en caso de persistir el incumplimiento, se dispondrá la anulación de la orden de servicio y aplicación de penalidad según el reglamento de ley de contrataciones del Estado en el artículo N°161 Y 162 en la cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

F= 0.25 para bienes y servicios en general y consultorías

### 13.9. OTRAS PENALIDADES:

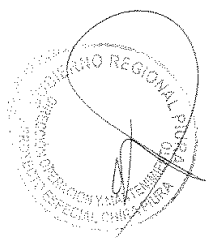


Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal clave acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará el 0.25% del monto del contrato, por cada día de ausencia de cada profesional.	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.
2	Por valorizar actividades y/o metrados no ejecutados (sobre valorización), pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto o defectos en las valorizaciones que deriven de pagos indebidos o no cuadrados en las disposiciones vigentes.	Se aplicará 100 % de la UIT por cada valorización observada.	Según informe de la Dirección de Operación y Mantenimiento del PECHP



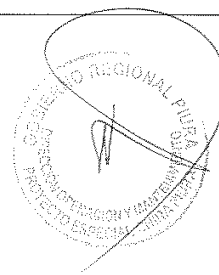
**PROYECTO ESPECIAL  
CHIRA-PIURA**

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
3	Por Inasistencia injustificada durante la ejecución del servicio del jefe de supervisión.	Se aplicará el 20 % la UIT, por cada día de inasistencia, hasta el 10% del monto del contrato.	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.
4	No participar en el acto de recepción del servicio.	Se aplicará el 0.5% de la UIT.	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.
5	No tramitar oportunamente las valorizaciones de los servicios (principal y/o adicionales). Asumirá el pago del 100% de los intereses que EL CONTRATISTA reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente.	Se aplicará el 100 % del monto de los intereses reclamados.	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.
6	El personal de supervisión del servicio no cuenta con equipos de protección completos	Se aplicará el 0.05% del monto del contrato por cada día.	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.
7	En el 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 las experiencias y calificaciones del	Se aplicará 0.01% del monto del contrato por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el contrato del personal Ofertado	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.



**PROYECTO ESPECIAL  
CHIRA-PIURA**

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
	profesional a ser reemplazado.		
8	El personal del servicio no cuenta con equipos de protección personal completos.	Se aplicará el 0.05% del monto del contrato por día.	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.
9	No informar a la entidad sobre ausencia del personal propuesto por el contratista ejecutor del servicio de consultoría en su oferta técnica.	Se aplicará el 0.1% de la UIT, por cada día, y por cada profesional.	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.



**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:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Supervisión</b> Cinco (5) años, de experiencia en la ejecución de servicios similares (levantamientos batimétricos y/o hidrográficos con tecnología monohaz y/o multihaz en embalses, ríos y/o mar), ejecución de Estudio de presa y/o embalses.</p> <p><b>Ingeniero Asistente</b> Con tres (03) años de experiencia en la ejecución de servicios similares (levantamientos batimétricos y/o hidrográficos con tecnología monohaz y/o multihaz en embalses, ríos y/o mar), ejecución de Estudio de presa y/o embalses.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Supervisión</b></p>

	<p>Ingeniero Civil, geógrafo, mecánico de fluidos y/o agrícola.</p> <p><b>Ingeniero Asistente</b> Ingeniero Civil, geógrafo, mecánico de fluidos y/o agrícola</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de posicionamiento satelital con receptor GPS en modo RTK (precisión de +-2cm) con antigüedad no mayor a cinco (5) años.</li> <li>• GPS navegador portátil.</li> <li>• Camioneta 4x4 con antigüedad no mayor a 03 años</li> <li>• Equipo de cómputo: 02 computadoras de características mínimas: Core i5, Disco duro 500 Gb, Memoria RAM 8gb, 01 impresora a color</li> <li>• Cámara digital.</li> </ul> <p>El proyecto Especial Chira Piura, se encargará de proveer el bote, el costo del operador y el combustible será asumido por el proveedor del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 407,000.00 (cuatrocientos siete mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: a proyectos que incluyan levantamientos batimétricos y/o hidrográficos con tecnología monohaz y/o multihaz en embalses, y/o</p>

<p>lagunas, y/o reservorios, y/o ríos y/o estudios de embalses que contengan batimetría dentro del servicio y/o Estudio de Presa</p> <p><b>Acreditación:</b></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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p><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></p> <p>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 <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul> </div>
---

<sup>13</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”.

	<p><i>experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>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”.</i></li> </ul>
--	---

#### **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> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 814,000.00 (Ocho Cientos Catorce Mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= S/ 814,000.00</b></p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p> <p><b>M &gt;= S/ 610,500.00 &lt; S/ 814,000.00</b></p> <p style="text-align: right;">60 puntos</p> <p><b>M = &gt; S/ 407,000.00 &lt; S/ 610,500.00</b></p> <p style="text-align: right;">40 puntos</p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Descripción del servicio ofrecido: Actividades, funciones específicas del personal clave y de apoyo.</li> <li>(ii) Programación de actividades GANTT, PERT-CPM, matriz de responsabilidades, cronograma de uso de recursos, en relación a los componentes de la consultoría, que permita un control diario y oportuno de las actividades a desarrollar. No se considerará válida la metodología que presente incompatibilidades.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

<sup>14</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>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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° 7</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.  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.  O<sub>i</sub> = Precio i.  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.  PMP= Puntaje máximo del precio.</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 [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, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **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 en general, 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.”*

##### **Importante**

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

#### **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.

#### **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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

Estado.

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal clave acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará el 0.25% del monto del contrato, por cada día de ausencia de cada profesional.	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.
2	Por valorizar actividades y/o metrados no ejecutados (sobre valorización), pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto o defectos en las valorizaciones que deriven de pagos indebidos o no cuadrados en las disposiciones vigentes.	Se aplicará 100 % de la UIT por cada valorización observada.	Según informe de la Dirección de Operación y Mantenimiento del PECHP
3	Por Inasistencia injustificada durante la ejecución del servicio del jefe de supervisión.	Se aplicará el 20 % la UIT, por cada día de inasistencia, hasta el 10% del monto del contrato.	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.
4	No participar en el acto de recepción del servicio.	Se aplicará el 0.5% de la UIT.	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.
5	No tramitar oportunamente las valorizaciones de los servicios (principal y/o adicionales). Asumirá el pago del 100% de los intereses que EL CONTRATISTA reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente.	Se aplicará el 100 % del monto de los intereses reclamados.	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.
6	El personal de supervisión del servicio no cuenta con equipos de protección completos	Se aplicará el 0.05% del monto del contrato por cada día.	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
7	En el 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 las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará 0.01% del monto del contrato por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el contrato del personal Ofertado	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.
8	El personal del servicio no cuenta con equipos de protección personal completos.	Se aplicará el 0.05% del monto del contrato por día.	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.
9	No informar a la entidad sobre ausencia del personal propuesto por el contratista ejecutor del servicio de consultoría en su oferta técnica.	Se aplicará el 0.1% de la UIT, por cada día, y por cada profesional.	Según informe del profesional designado para la supervisión del servicio contratado, ratificado por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, 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>18</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:

---

<sup>18</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

---

<sup>19</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>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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>20</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>20</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 las condiciones previstas 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>21</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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 [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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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 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

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<b>Total horas lectivas</b>				

#### B. Experiencia

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

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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.*

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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]”.*

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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 la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

### ANEXO N° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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