

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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:

Nº	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

08-2023.GR.LAMB/PEOT

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA EL SERVICIO DE MONITOREO HIDROBIOLÓGICO  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE TRASVASE E  
IRRIGACIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES**

---

<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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. 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 OLMOS TINAJONES  
RUC N° : 20148346055  
Domicilio legal : Calle Las Violetas N° 148 –Urb .Los Libertadores-Chiclayo  
Teléfono: : 074-480860 Anexo 202  
Correo electrónico: : oec.abast.peot@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría del **SERVICIO DE MONITOREO HIDROBIOLÓGICO EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE TRASVASE E IRRIGACIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 000132-2023-GR.LAMB/PEOT-GG-30 [4498762-37]** el 10 de octubre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL N°000986-2023-GR.LAMB/PEOT-50 [4498762-14]**

Proyecto: 2.000270 "Gestión de Proyectos", Meta Presupuestaria: "Supervisión Contratos de Concesión"; Actividad: 15.1; Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo 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 60 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 la CAJA DE LA ENTIDAD (PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES), sito en Calle Las Violetas N° 148 Urb. Los Libertadores,

Distrito de Chiclayo, Provincia de Chiclayo y Departamento de Lambayeque y recabar las bases en el Órgano Encargado de Las Contrataciones del PEOT.

#### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y opiniones del Osce
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-231-036784  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI : 01823100023103678418

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</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.*

<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/>

<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.

#### 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>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El 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 Calle Las Violetas N° 148 – Urb. Los Libertadores – Chiclayo. En horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas, dirigido a la Unidad de Abastecimientos.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

- **PRIMER PAGO:** *A la presentación y aprobación del segundo entregable, equivalente al (40%) del monto del contrato.*
- **SEGUNDO PAGO:** *A la presentación y aprobación del Informe Final, equivalente al (60%) del monto del contrato.*

**NOTA:** El pago se realizará después de otorgado la respectiva conformidad.

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

- Informe del funcionario responsable del responsable y/o especialista ambiental del Área Ambiental de la Gerencia de Desarrollo de Olmos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra información requerida por la Unidad de Contabilidad..

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD**, sito en las violetas 148 Urb.Los Libertadores, dirigido a la Unidad de Abastecimientos.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES

GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

#### TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO:

MONITOREO HIDROBIOLÓGICO EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE  
TRASVASE E IRRIGACION DEL PROYECTO OLMOS



GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

EJECUCION: OCTUBRE 2023





GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

## I. TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. ÁREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Olmos

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

La denominación oficial del Servicio lleva como nombre:

**MONITOREO HIDROBIOLÓGICO EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE TRASVASE E IRRIGACION DEL PROYECTO OLMOS.**

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Una de las actividades que realiza el Proyecto Especial Olmos Tinajones a través de la Gerencia Desarrollo Olmos, en el área Ambiental es el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental en las Obras de Traslase e Irrigación , como evaluación permanente de los recursos naturales existentes en el ámbito de las obras del Proyecto Olmos.

La presente consultoría tiene por finalidad cumplir con lo estipulado en el Plan de manejo o estrategia Ambiental del EIA de trasvase e irrigación, para evaluar la información técnico -científica del potencial hidrobiológico en el ámbito del Proyecto de Traslase e Irrigación.

Es preciso referir que, con la ejecución de esta consultoría, se podrán proyectar diferentes actividades relacionadas con el manejo de los recursos agua, recurso hidrobiológico, como a su vez promover la sostenibilidad del agua a través de un manejo integrado de los recursos, siendo ello una actividad importante para los objetivos que persigue el Proyecto Olmos.

### 4. ANTECEDENTES

El Estudio de Impacto Ambiental (EIA), de las Obras de Traslase e Irrigación incluye la ejecución del monitoreo del recursos hidrobiológicos tanto en el ámbito de las Obras de Traslase, como en el ámbito de las obras de Irrigación.

El Estudio de Impacto Ambiental en Estrategia o Plan de Manejo Ambiental establece el cumplimiento del Monitoreo hidrobiológico en el Ámbito de las Obras de Traslase e Irrigación.

---

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Traslase e Irrigación del Proyecto Olmos"





GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1 Objetivo General

Contratar los servicios para realizar el monitoreo hidrobiológico en el ámbito de las obras del Proyecto de Trasvase e Irrigación, para conocer su estado ecológico y ambiental, así como determinar la importancia económica de los recursos hidrobiológicos, que permita establecer las estrategias para el manejo sostenible de los recursos existentes en ese ámbito.

### 5.2 Objetivos Específicos

Obtener la siguiente Información en los ámbitos de Trasvase e Irrigación:

- Comunidades de Necton
- Comunidades de plancton
- Comunidades de Bentos
- Comunidades de Zooplancton
- Comunidades de Macrobentos
- Caracterización y mapeo del hábitat de especies
- Evaluación cuantitativa de las especies de peces
- Evaluar la Pesca como actividad en el área de Estudio
- Influencia de la actividad humana sobre el recurso hidrobiológico en las zonas de estudio.

Se utilizarán las metodologías planteadas en la actualización del estudio de Impacto Ambiental y que a continuación se detallan:

#### Parámetros/Indicadores a monitorear

Para los componentes biológicos del sistema acuático (Plancton, Bentos y Necton) se determina la abundancia del plancton (zooplancton y fitoplancton), bentos y necton en términos de individuos\*L-1 y cel\*L-1. Además, se determina los índices de parámetros comunitarios: Diversidad de Shannon-Wiener (H'), equidad de Pielou (J') y Diversidad de Simpson (1-S). Así mismo, se determinan las especies bioindicadoras.

#### Métodos de monitoreo

##### Para el Plancton

En cada unidad de muestreo, se filtrarán 40 L de agua del río, utilizando una malla tamiz de Nylal de 20 micras. El material retenido será vertido a frascos de plásticos, boca ancha con tapa rosca, de 250 ml agregándose para su fijación 4 ml de formol al 10% y 100 ml de agua del río. Las muestras deberán ser rotuladas para su depósito final en el laboratorio.

##### Para el Bentos

Las muestras serán colectadas, haciendo uso de una red Surber, en un área de 30x30 cm<sup>2</sup> con abertura de malla de 250 µm., el contenido será vertido en un taper de plástico, boca ancha y con tapa rosca, y serán fijados con formol al 10%. Las muestras serán debidamente rotulados y aseguradas para su traslado.

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Trasvase e Irrigación del Proyecto Olmos"





GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

Para el Zooplancton

Se realizarán colectas utilizando una red de monofilamento de cortina de orilla (9,6 x 2 m; malla 24 mm), una red atarraya de paño ciego de 2 m. de diámetro, y una red “mariposa” artesanal. El material colectado será fijado en una solución de formol al 10%, y después, conservado en etanol al 70%. La identificación preliminar se realizará utilizando información de referencias de la ictiofauna de la zona. Para su traslado, el material será trasvasado a bolsas plásticas herméticas rotuladas.

## 6. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El presente servicio se encuentra dentro de la actividad de cumplimiento Ambiental del EIA de Traslase e Irrigación.

Descripción de la tarea o actividad (POI)-Meta 1ER TRIMESTRE 2023:

Numeral	Actividad
2.000270	GESTION DE PROYECTOS
015	Supervisión de Contratos de Concesión
	Supervisión de la Operación y Mantenimiento de las Obras de Irrigación del proyecto Olmos

## 7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 7.1 Actividades

- Elaborar, desarrollar y presentar el plan y cronograma de trabajo en las fechas establecidas para su aprobación por la Gerencia de Desarrollo Olmos.
- Realizar la Metodología para el servicio.
- Documentar las actividades con toma fotográfica y/o videos.
- Elaborar y presentar el Informe final, dirigido a la Gerencia General del PEOT, con atención a la Gerencia de Desarrollo Olmos.
- Llevar a cabo la exposición presencial o virtual del Informe Final del servicio ante especialistas de la GDO.

### 7.2 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales

- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; modificada por las Leyes 28032, y 28137.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): “Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Traslase e Irrigación del Proyecto Olmos”



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

- Ley del Presupuesto General de la República para el Año 2017.
- Decreto Legislativo N.º 653, "Ley de Promoción de las Inversiones del Sector Público".
- Decreto Ley N.º 25986, "Ley de Presupuesto del Gobierno Central para el Ejercicio Fiscal 1993", en cuyo anexo I-5 consideró a los Presupuestales 04 Olmos y 05 Tinajones en un solo: Programa 04 Olmos y Tinajones.
- Ley de Contrataciones del Estado N.º 30225, modificada por Decreto Legislativo N.º 1341.
- Reglamento de la Ley N.º 30225 aprobado por D.S N.º 350-2015-EF, modificado por Decreto Supremo N.º 056-2017-EF.
- Directiva N.º 03-2016-OSCE/CD

### 7.3 Normas Técnicas

- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de caracterización de recursos hidrobiológicos y los relacionados con el alcance de la presente consultoría.

### 7.4 Perfil Mínimo del Personal a Cargo

#### 7.4.1 Personal Propuesto

Así mismo se tendrá en consideración los siguientes aspectos:

El equipo profesional deberá acreditar su formación con títulos profesionales; la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirán para el inicio de su participación efectiva en el servicio.

- **RESPONSABLE DEL SERVICIO:** Profesional Titulado **BIOLOGO** y/o **BIOLOGO PESQUERO**, con experiencia profesional mínima de Cinco (05) años a partir de la obtención del Título Profesional. Experiencia específica mínima acumulada de tres (03) años en cargos directivos concernientes a la actividad pesquera o como coordinador de proyectos pesqueros. Capacitación acumulada mínima de cincuenta (50) horas en temas pesqueros, ambientales o formulación de estudios de inversión pública.
- **ESPECIALISTA EN HIDROBIOLOGÍA:** Profesional Titulado **BIÓLOGO PESQUERO, BIÓLOGO, MICROBIÓLOGO**, con experiencia profesional mínima de Cinco (05) años a partir de la obtención del Título Profesional. Con mínimo dos (02) años de experiencia en estudios hidrobiológicos o hidrológicos o biomonitoreos o evaluación de recursos hídricos. Capacitación en temas relacionados a la

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Traspase e Irrigación del Proyecto Olmos"



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

experiencia requerida.

- **ESPECIALISTA EN PESQUERÍA:** Profesional Titulado **BIÓLOGO PESQUERO O INGENIERO PESQUERO**, con mínimo cinco (05) años de experiencia en evaluación de recursos hidrobiológicos y caracterización físico química de recursos hídricos. Capacitación en calidad de agua y gestión de recursos hídricos.
- **ESPECIALISTA EN ORDENAMIENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS:** Profesional Titulado **BIÓLOGO, BIOLOGO PESQUERO, SOCIÓLOGO, ANTROPÓLOGO, ABOGADO**, con mínimo un (01) año de experiencia en fiscalización sectorial, procedimiento administrativo sancionador sectorial, que determine la influencia de la actividad humana sobre los recursos naturales.

Así mismo se tendrá en consideración los siguientes aspectos:

- El consultor deberá recopilar y revisar la mayor cantidad de información posible, relacionada con la materia de estudio. Esta actividad se llevará a cabo a través de la recopilación de información secundaria disponible para lo que se realizará la búsqueda, revisión de literatura (libros, artículos científicos, documentos institucionales), revisión de líneas de base anteriores.

**Cuadro N° 02: Personal Participante**

CARGO	UNIDAD DE MEDIDA (1)	CANTIDAD	PROFESIÓN
Responsable de la Consultoría	HH/MM	1.5	Biólogo y/o Biólogo Pesquero
Especialista en Hidrobiología	HH/MM	1.5	Biólogo Pesquero, Biólogo Microbiólogo
Especialista en Pesquería	HH/MM	1	Biólogo Pesquero Ingeniero Pesquero
Especialista en Ordenamiento de Actividades Productivas	HH/MM	1	Biólogo, Biólogo Pesquero, Sociólogo, Antropólogo, Abogado

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Traspase e Irrigación del Proyecto Olmos"



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

#### 7.5 Materiales equipos e Instalaciones

Para la ejecución del estudio, el consultor proporcionará los recursos necesarios para la elaboración del estudio final, los cuales deben estar comprendidos en:

- Camioneta pick up 4x4, año 2013 para adelante (Estratégico)
- Sistema de Posicionamiento Global –GPS, mínimo: 20 satélites (No estratégico)

#### 7.6 Plan de Trabajo

Los lugares a realizarse la consultoría comprenden las áreas de influencia del Proyecto de Tránsito e Irrigación.

El plan de trabajo deberá contener la siguiente información:

- Denominación de la consultoría.
- Finalidad
- Objetivos
- Lugar y plazo de prestación de la consultoría
- Alcance y descripción de la consultoría
- Actividades a realizar
- Metodología
- Contenido mínimo para la elaboración del informe final del estudio.
- Cronograma y horizonte de ejecución de la Consultoría
- Productos o entregables

Además, se presentan las acciones a realizar durante la ejecución de la consultoría:

##### 7.6.1 Trabajo preliminar en Gabinete: 10 días

- Obtención y análisis de toda la información del área de estudio (El PEOT brindará información referencial cartográfica necesaria, en caso la posea).
- Definición de procesos metodológicos específicos de evaluación para el desarrollo del estudio.
- Preparación de información básica y actualizada de la zona a realizar el estudio.
- Preparación de materiales, equipos e información específica para el desarrollo del estudio.
- Elaborar los Contenidos Mínimos para el Estudio, teniendo en cuenta los términos de referencia del presente estudio.

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Tránsito e Irrigación del Proyecto Olmos"



GOBIERNO REGIONAL DE  
**LAMBAYEQUE**



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
**PEOT**  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

- Entrega de Plan y Cronograma de Trabajo.

#### **7.6.2 Trabajo de Campo: 30 días**

- Reconocimiento sistemático del ámbito del estudio, muestreos con datos cuantitativos y cualitativos a actualizar, además de describir el contexto económico, social y productivo en relación al ámbito del estudio.
- Evaluación de las comunidades (Productores primarios y secundarios), de peces, así como la influencia de la actividad humana.
- Acopio de información con metodologías adecuadas para contrastar y cruzar información con instituciones y organismos relacionados.
- Elaboración de Informes de avance del estudio.

#### **7.6.3 Trabajo Final de Gabinete – Análisis: 20 días**

- Procesamiento, análisis y sistematización de toda la información obtenida en campo, así como la información primaria y secundaria obtenida de instituciones relacionadas.
- Elaboración del Estudio Final, con la interpretación de los análisis, texto, gráficos, láminas fotográficas y mapas. Y las recomendaciones para la sostenibilidad en el manejo de los recursos naturales en el ámbito de la Presa.

---

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Traspase e Irrigación del Proyecto Olmos"



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

Cuadro N.º 03: Cronograma Detallado de las diferentes actividades en el Servicio

PLAN DE TRABAJO		Desarrollo	Días								
Descripción	S 1			S2	S3	S4	S9	S1 0	S1 1	S1 2	
Trabajo Preliminar en Gabinete	Oficina	10									
Obtención de la Información			X	X							
Definición de la Metodología				X							
Información y materiales				X							
Entrega de Plan de Trabajo				X							
Trabajo de Campo	Campo	30			X	X	x	X			
					X	X	x	X			
Obtención de la Información					X	X	X	X			
Trabajo Final de Gabinete	Oficina	20						X	X	X	
Procesamiento y Sistematización Información								X	X	X	
								X	X	X	
Entrega de Informe Final (Estudio)								X	X	X	
PLAZO TOTAL DEL CONSULTORIA		60									

## 7.7 Procedimiento o Metodología

### 7.7.1 Metodología para la Elaboración de la consultoría

La metodología a trabajar en el estudio será cumpliendo las siguientes actividades:

- 1) Evaluación de Sitios de muestreo, en esta actividad se recorrerá el ámbito y se evaluará las zonas de muestreo.
- 2) Establecimiento del Diseño muestral, en esta fase Inicialmente, se realizará un diseño para la recolección de datos.
- 3) En la recolección de datos, se realizará un diagnóstico de los recursos y se describirá la situación actual del contexto económico, social y productivo del recurso hidrobiológico.
- 4) Así mismo se tendrá en cuenta la Metodología indicada en el ítem 5.2 Objetivos específicos.

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Traspase e Irrigación del Proyecto Olmos"





GOBIERNO REGIONAL DE  
**LAMBAYEQUE**



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
**P E O T**  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

#### **A. Contenido Mínimo para la Elaboración del Informe Final**

Es preciso mencionar que el contenido mínimo del monitoreo será elaborado por el consultor de acuerdo a lo indicado en el EIA y de acuerdo a siguiente detalle y para cada Proyecto, Obras de Traslase y Obras de Irrigación:

### **CONTENIDO**

- I. INTRODUCCIÓN**
- II. OBJETIVOS**
  - 2.1. Objetivo General
  - 2.2. Objetivos Específicos
- III. MATERIAL Y MÉTODOS**
  - 3.1. Descripción y Ubicación Geográfica
  - 3.2. Estaciones de Muestreo
  - 3.3. Metodología
    - 3.3.1. Estudio del componente biológico.
    - 3.3.2. Recopilación de datos de campo.
    - 3.3.3. Plancton
    - 3.3.4. Bentos
    - 3.3.5. Perifitón
    - 3.3.6. Macro invertebrados
    - 3.3.7. Peces
  - 3.4. Caracterización socio económica de la población
- IV. RESULTADOS**
  - 4.1. Descripción del Área de Estudio
  - 4.2. Caracterización socio económica de la población
  - 4.3. Evaluación de Campo
    - 4.3.1. Comunidades de necton
    - 4.3.2. Comunidades de fitoplancton
    - 4.3.3. Comunidades de zooplancton
    - 4.3.4. Comunidades de perifitón
    - 4.3.5. Comunidades de bentos

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Traslase e Irrigación del Proyecto Olmos"



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

- 4.3.6. Comunidades de macrobentos
- 4.4. Caracterización y mapeo de hábitats de especies.
- 4.5. Evaluación cuantitativa de peces
- 4.6. Evaluación de la pesca como actividad en el área de estudio
- 4.7. Influencia de la actividad humana sobre el recurso hidrobiológico en la zona de estudio
- V. CONCLUSIONES
- VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
- VII. ANEXOS

## 7.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

### 7.8.1 Capacitación y/o Entrenamiento

El personal propuesto debe contar con la suficiente capacitación o entrenamiento para la realización de este tipo de trabajos.

El Proyecto Especial Olmos Tinajones, pedirá al consultor certificados o documentos similares de fortalecimiento de capacidades, si lo cree necesario.

## 7.9 Medidas de control

### 7.9.1 Área que Supervisa

La supervisión de la consultoría estará a cargo de la **Gerencia de Desarrollo Olmos (GDO)**.

La **Gerencia de Desarrollo Olmos (GDO)**, designará a un responsable para la supervisión de los trabajos de campo y la evaluación y revisión del informe final del estudio que será presentado por el responsable de la ejecución del estudio.

### 7.9.2 Área que coordinara con el proveedor

El área que coordinará con el proveedor será el **Área Ambiental** de la **(GDO)**, a través del **responsable y/o especialista ambiental** para este caso designado por la Gerencia de Desarrollo Olmos.

### 7.9.3 Aspectos de la CONSULTORIA que van a ser Objeto de coordinación y/o supervisión

La supervisión tiene como objetivo, el cumplimiento técnico durante la ejecución de la consultoría: **"MONITOREO HIDROBIOLÓGICO EN EL AMBITO DE LAS OBRAS DE TRASVASE E IRRIGACION DEL PROYECTO OLMOS**, se deberá, revisar el informe final que presenta el

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Tránsito e Irrigación del Proyecto Olmos"





GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

consultor, dentro de los plazos establecidos.

- Se supervisarán las actividades y trabajos en campo de acuerdo a los TDR de la presente consultoría donde estará presente un especialista del área ambiental designado por el responsable de la supervisión de la Gerencia de Desarrollo Olmos.
- Así mismo se revisarán los informes de avance realizados por el consultor como el informe final para la respectiva conformidad.
- La supervisión, revisará y dará la conformidad a los Informes, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la recepción de los mismos y comunicará, de ser el caso, sus observaciones. Pasado dicho plazo se entenderá que su informe no tiene observaciones (Art°143 RLCE).
- Una vez absueltas las observaciones e implementadas las recomendaciones por parte de El CONSULTOR, la SUPERVISIÓN emitirá la conformidad correspondiente, para los fines consiguientes.
- Los tiempos de revisión y levantamiento de observaciones no son causales de modificación del plazo contractual.
- La documentación que se genere durante la ejecución del estudio constituirá propiedad del PEOT que convoca la consultoría y no podrá ser utilizada para fines distintos sin consentimiento escrito de la misma.

#### 7.9.4 Área que brindará la Conformidad

El área que brindará la conformidad será el **Área Ambiental** de la **Gerencia de Desarrollo Olmos** a través del responsable designado para esta tarea que vendría hacer el **responsable y/o especialista ambiental**.

#### 1.1 Seguros aplicables

En el caso de contratación de una empresa de evaluación se requerirá que el proveedor contrate los seguros para el personal que realizara el estudio:

- SCTR salud y pensión

#### 7.10 Lugar y plazo de la prestación de la Consultoría

##### 7.10.1 Lugar

---

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Traspase e Irrigación del Proyecto Olmos"



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

Distrito de Olmos - Zona de Infraestructura de Irrigación Bocatoma y campamento palo Verde Campamento Oriente – Zona de Infraestructura de Traslase, altura Km 92 Olmos Corral Quemado.

**Cuadro N.º 04 : Estaciones de Muestreo Hidrobiológico en Obras de Irrigación**

Tipo de monitoreo	Código	Referencia	Coordenadas UTM	
			Este	Norte
Hidrobiológico	Hib-01	Antes de la bocatoma El Zapatero	638018	9345520
	Hib-02	Altura del Cruce antes de la bocatoma La Juliana	645347	9340182
	Hib-03	Matorral desértico Cantera Licurnique	647425	9337613
	Hib-04	Antes del puente El Silencio	655146	9343835
	Hib-05	Antes de la Presa Limón	684282	9348348
	Hib-06	Antes de la Bocatoma La Juliana.	643802	9339048
	Hib-07	Antes del Puente el Silencio	657530	9343761

**Cuadro N.º 05: Estaciones de Muestreo Hidrobiológico en Obras de Traslase**

Tipo de monitoreo	Código	Referencia	Coordenadas UTM	
			Este	Norte
Hidrobiológico	Hib-01	Rio Huancabamba Altura de Chiple	638018	9345520
	Hib-02	Rio Huancabamba (Antes de Represa Limón)	645347	9340182
	Hib-03	Rio Huancabamba (Después de Represa Limón)	647425	9337613
	Hib-04	Quebrada Pay Pay	655146	9343835
	Hib-05	Quebrada de Lajas	684282	9348348

Taxa	Nombre de la estación de monitoreo	Tipo de hábitat	Ubicación
Plancton, bentos y necton	Río Huancabamba	Lótico	Antes del Embalse Limón.
	Río Huancabamba	Lótico	Quebrada Lajas
Plancton y bentos	Embalse	Léntico	Justo después del embalse.

#### 7.10.2 Vías de Acceso

Las vías de acceso a las zonas de estudio y/o consultoría se detallan a continuación:

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Traslase e Irrigación del Proyecto Olmos"



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

**Cuadro N.º 06: Vías de Acceso hacia las zonas donde se desarrollará el estudio y/o consultoría**

Descripción	Vías de Acceso	
Lugar		Horas/Min
Irigación: Chiclayo-Olmos Campamento palo Verde	Carretera Antigua panamericana	2.0 h
Trasvase: Chiclayo-Pucara Campamento Oriente	Carretera Olmos Corral Quemado	3.5 h

### 7.10.3 Plazo

La consultoría: “**MONITOREO HIDROBIOLÓGICO EN EL AMBITO DE LAS OBRAS DE TRASVASE E IRRIGACIÓN DEL PROYECTO OLMOS**”; deberá ejecutarse en 60 días calendarios contados a partir de suscrito el contrato el cual podrá establecerse de la siguiente manera:

**Cuadro N.º 06: Plazo total para la ejecución del CONSULTORIA**

PLAN DE TRABAJO		
Descripción	Desarrollo	Días calendarios
Trabajo Preliminar en Gabinete	Oficina	10
Trabajo de Campo	Campo	30
Trabajo Final de Gabinete	Oficina	20
<b>PLAZO TOTAL DEL CONSULTORIA</b>		<b>60</b>

### 7.11 Productos Esperados (Entregables)

Los Informes son tres:

1. El Plan de Trabajo (primer entregable) A los 10 días siguientes de suscrito el contrato.
2. El informe de avance (Segundo entregable) A los 30 días siguientes de suscrito el contrato. (30%)
3. El Informe Final (Tercer entregable) A los 60 días siguientes de suscrito el contrato (100 %)

El avance solicitado en el segundo entregable es del 30%.

- Se presentará (01) Informe final del estudio en medio magnético (Digital) y (01) en físico denominado “**MONITOREO HIDROBIOLÓGICO EN EL AMBITO DE LAS OBRAS DE TRASVASE E IRRIGACION DEL PROYECTO OLMOS**”, deberá ser presentado en archivo Word, con fuente de letra Arial 11 y con párrafo de interlineado 1.5 y un espaciado Anterior y Posterior 0.

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): ““Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Trasvase e Irrigación del Proyecto Olmos”



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

- Así mismo los informes o entregables de avance y el Informe Final se presentarán por mesa de partes del PEOT dirigido a la Gerencia General del PEOT, con atención a la Gerencia de Desarrollo Olmos (Área Ambiental), anexando la respectiva Factura de Cancelación de la consultoría dirigido a la Oficina de Abastecimiento para su respectiva cancelación.
- Se presentará una Resumen Ejecutivo conteniendo todos los ítems, temas y trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones).
- El Informe en Digital deberá estar visado y firmado por los especialistas que participan en el Monitoreo.

#### 7.11.1 Informes

Los informes serán elaborados teniendo en cuenta en lo que corresponda, las recomendaciones indicadas en los TDR de la presente consultoría.

Los Informes constituyen el servicio de consultoría a elaborar por parte del CONTRATADO, son objeto del CONSULTOR; por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos.

El plazo de presentación del INFORME FINAL está fijado en los presentes Términos de Referencia. Excepto que se indique lo contrario, los plazos se fijan en días calendarios y no pueden ser modificados. Las fechas de inicio y término de la consultoría y de presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución. El detalle de la presentación de los informes se describe en el punto 7.11.2

El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación de la consultoría, la presentación del INFORME FINAL Incompleto, sin firma del especialista (será considerado como no entregado).

El CONTRATADO deberá entregar los Informes de avance y el INFORME FINAL, con los contenidos y dentro de los plazos que se indican:

Dentro del plazo de ejecución de la consultoría, el profesional presentará el INFORME FINAL, con los siguientes detalles:

- Caratula
- Tipo de letra: Arial número 11 con espaciado entre filas de 1.5.
- Índice o Tabla de Contenido, cada ítem, con su respectivo número de página.
- Los cuadros, figuras, gráficos, esquemas y otros, serán debidamente numerados y titulados con indicación de su respectiva fuente.

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Traslase e Irrigación del Proyecto Olmos"



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

- Las fuentes de información serán citadas e indicadas en cada párrafo, cuadro, figura, fotografía, esquema o gráfico dentro del estudio.
- Los márgenes de página: Superior e inferior 2.5 cm. Derecha 2.5 cm. Izquierda 3.0 cm.
- Todas las hojas del informe deberán estar selladas y firmadas por el profesional además debidamente compaginadas, con sus respectivos encabezados y pie de página.

#### 7.11.2 Informes de desarrollo de la consultoría

##### EL PLAN DE TRABAJO (Primer entregable)

Será presentado **a los diez (10) días calendarios de suscrito el contrato**. Contendrá el Plan de Trabajo detallado (tanto de campo, como de gabinete) y el Cronograma de Actividades del desarrollo de la consultoría.

Así mismo estará de acuerdo a la fecha de inicio de la consultoría, y básicamente debe contener el Cronograma y Programa de actividades, será formulado por el profesional y aprobado por el SUPERVISOR. Se formulará en base a lo establecido en los presentes términos de referencia.

El Supervisor tendrá 03 tres días calendarios para la revisión del Plan y Cronograma de Trabajo y comunicará de las observaciones si las hubiera, **el consultor deberá subsanar las observaciones dentro de tres (03) días calendario**.

**Importante:** El PLAN DE TRABAJO, deberá contener el Cronograma y Programa de actividades, dispuesta por el contratista, será formulado por el profesional responsable y aprobado por el SUPERVISOR. Se formulará en base a lo establecido en los presentes términos de referencia.

##### INFORME N° 1: (Segundo entregable)

El Informe de avance, será presentado a los treinta (30) días calendario de suscrito el contrato y deberá contar con un avance del 30% de la caracterización integral de los recursos hidrobiológicos, realidad social, cultural, económica, y productiva del ámbito del estudio; y deberá contar con la aprobación por parte del SUPERVISOR designado por LA ENTIDAD.

El Supervisor tendrá 03 tres días calendarios para la revisión del **primer entregable** y comunicará de las observaciones si las hubiera, **el consultor deberá subsanar las observaciones dentro de tres (03) días calendario**.

##### INFORME FINAL: (Tercer entregable)

Será presentado a los sesenta (60) días calendario de suscrito el contrato, deberá contar con todos los ítems del INFORME FINAL previstos en el presente términos de referencia; y deberá contar con la aprobación por parte del SUPERVISOR designado por LA ENTIDAD.

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Tránsito e Irrigación del Proyecto Olmos"





GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

El Supervisor tiene tres (03) días calendarios para la revisión del **informe final** y comunicará sus observaciones si las hubiese y podrá solicitar información adicional.

El consultor deberá subsanar las observaciones en tres (03) días calendario luego de recibidas las observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al Informe Final con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de dos (02) días calendario, luego comunicará al consultor la aprobación.

#### 7.12 Forma de pago

La prestación de la consultoría por la ejecución del estudio “**MONITOREO HIDROBIOLÓGICO EN EL AMBITO DE LAS OBRAS DE TRASVASE E IRRIGACION DEL PROYECTO OLMOS**”, serán canceladas por el Proyecto Especial Olmos Tinajones (PEOT), la misma que realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor, de la siguiente manera:

- 1) **1er PAGO:** A la presentación y aprobación del **segundo entregable**, equivalente al **(40%)**, del monto del contrato.
- 2) **2do PAGO:** A la presentación y aprobación del **Informe Final**, equivalente al **(60%)**, del monto del contrato.

**NOTA:** El pago se realizará después de otorgado la respectiva conformidad.

#### 7.13 De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, les, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): “Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Traspase e Irrigación del Proyecto Olmos”



GOBIERNO REGIONAL DE  
**LAMBAYEQUE**



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
**P E O T**  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Especialista de la <b>GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS</b>
2	En caso la Empresa o el consultor, decida cambiar de profesional y/o responsable de la consultoría, y no haya comunicado el reemplazo del profesional y la entidad no haya aprobado la sustitución del mismo.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Especialista de la <b>GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS</b>
3	La empresa, o el consultor que no cumpla el trabajo respetando los estándares ambientales de acuerdo a la norma ambiental vigente.	2% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Especialista de la <b>GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS</b>

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

#### 7.14 Otras Obligaciones

##### 7.14.1 Obligaciones del Consultor

- El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Traslase e Irrigación del Proyecto Olmos"



GOBIERNO REGIONAL DE  
LAMBAYEQUE



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
P E O T  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

- El consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del INFORME FINAL de la consultoría.
- El INFORME FINAL, que se elabore y evalúe tienen carácter de Declaración Jurada, y su veracidad constituye estricta responsabilidad del consultor, siendo aplicables las responsabilidades que determine la Contraloría General de la República y la legislación vigente.
- El consultor tiene la responsabilidad final y total de la elaboración del INFORME FINAL, éste debe garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante el año siguiente, contabilizados desde la fecha de aprobación del informe final por parte del PEOT, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.

#### 7.14.2 Obligaciones de la Entidad

- La Entidad proveerá al consultor toda la información referencial respecto a la consultoría; siempre y cuando esta la posea; para cumplir con el estudio de la consultoría.
- La entidad proveerá al supervisor de la consultoría, en este caso, a los especialistas del área ambiental de la Gerencia de Desarrollo Olmos, movilidad a través de vehículos designados para dicho fin, en el caso de evaluaciones que involucren trabajo de campo.
- La Gerencia de Desarrollo Olmos designará a un responsable para la supervisión de los trabajos de campo, evaluación y revisión de los avances de informes y del informe final hacer presentado por el responsable de la ejecución de la consultoría.

#### 7.15 Confidencialidad

El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la consultoría.

#### 7.16 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la consultoría ofertada será de (01) año.

#### 7.17 Normativa específica

Las normas de cumplimiento legal por parte del consultor que regulan la elaboración del estudio de consultoría son las siguientes:

---

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): "Monitoreo Hidrobiológico en el ámbito de las Obras de Tránsito e Irrigación del Proyecto Olmos"





GOBIERNO REGIONAL DE  
**LAMBAYEQUE**



PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
**P E O T**  
GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

- Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y su Reglamento D.S. N° 350-2015-EF y sus modificaciones D.L. 1444 Ley de Contrataciones del Estado y el D.S. N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; modificada por las leyes 28032, 28137.

#### **7.18 Propiedad intelectual**

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los documentos (INFORME FINAL) y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la consultoría o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de la consultoría. De ser el caso a solicitud de la Entidad el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

## II.REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia General mínima de Cinco (05) años a partir de la obtención del Título Profesional BIÓLOGO PESQUERO. Experiencia específica mínima acumulada de tres (3) años en cargos directivos concernientes a la actividad pesquera o como coordinador de proyectos pesqueros del personal clave requerido como <b>RESPONSABLE DEL SERVICIO</b>.</li> <li>Experiencia General mínima de Cinco (05) años a partir de la obtención del Título Profesional BIÓLOGO PESQUERO, BIÓLOGO, MICROBIÓLOGO. Experiencia específica mínima acumulada de DOS (2) años en estudios hidrobiológicos o hidrológicos o biomonitoreos o evaluación de recursos hídricos del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN HIDROBIOLOGÍA</b>.</li> <li>Experiencia Mínima acumulada de CINCO (05) años a partir de la obtención del Título Profesional BIÓLOGO PESQUERO O INGENIERO PESQUERO en evaluación de recursos hidrobiológicos y caracterización fisicoquímica de recursos hídricos del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN PESQUERÍA</b>.</li> <li>Experiencia Mínima acumulada de UN (01) año a partir de la obtención del Título Profesional BIÓLOGO, BIOLOGO PESQUERO, SOCIÓLOGO, ANTROPÓLOGO, ABOGADO, de experiencia en fiscalización sectorial, procedimiento administrativo sancionador sectorial, que determine la influencia de la actividad humana sobre los recursos naturales del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN ORDENAMIENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS</b>.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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> <div> <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 ala 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> </div>

<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TÍTULO PROFESIONAL</b> de <b>BIÓLOGO PESQUERO</b> del personal clave requerido como <b>RESPONSABLE DEL SERVICIO</b>.</li> <li>• <b>TÍTULO PROFESIONAL</b> de <b>BIÓLOGO, BIÓLOGO PESQUERO, MICROBIOLÓGICO</b> del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN HIDROBIOLOGÍA</b>.</li> <li>• <b>TÍTULO PROFESIONAL</b> de <b>BIÓLOGO PESQUERO O INGENIERO PESQUERO</b> del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN PESQUERÍA</b>.</li> <li>• <b>TÍTULO PROFESIONAL</b> de <b>BIÓLOGO, BIOLOGO PESQUERO, SOCIÓLOGO, ANTROPÓLOGO, ABOGADO</b> del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN ORDENAMIENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS</b>.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>TÍTULO PROFESIONAL</b> será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso <b>TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> 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>.</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> <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>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>QUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Camioneta pick up 4x4, año 2013 para adelante (Estratégico)</li> </ul> <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> <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>
<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 S/ 167, 377.92( Ciento sesenta y siete mil trescientos setenta y siete con 92/100 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Proyectos de Desarrollo Acuícola y/o Monitoreos hidrobiológicos y/o Proyectos de Gestión Acuícola o Pesquería y/o Estudios Hidrobiológicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></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>1</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</p> <p>Indicadas en el Anexo N° 10 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,</p>

	<p>debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</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 Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><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></div>
--	---

**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>85 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 251,066.88 (Doscientos Cincuenta y Un Mil Sesenta y Seis con 88/100 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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>12</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 = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M ≥ S/ 251,066.88<sup>13</sup>: 85 puntos</b></p> <p><b>M ≥ S/ 209,224.4 y &lt; S/ 251,066.88 70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 167,379.92<sup>14</sup> y &lt; S/209,224.4: 55 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>15 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: -En relación al plan de trabajo el consultor deberá presentar una evaluación de la posible afectación del recurso hidrobiológico durante las descargas en un evento excepcional como el Fenómeno del Niño.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>15 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

<sup>12</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>13</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>14</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M ≥ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

Matriz de Evaluación del recuso hidrobiológico antes y durante la etapa de Operación de las Obras de Traslase,  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	<b>0 puntos</b>
---	-----------------

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

#### Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de 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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 7</b> ).	<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.  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar.  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i.  <i>O<sub>m</sub></i> = 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 para el SERVICIO DE MONITOREO HIDROBIOLÓGICO EN EL ÁMBITO DE LAS OBAS DE TRASVASE E IRRIGACIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES 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° 08-2023.GR.LAMB/PEOT-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de servicio de consultoría para el SERVICIO DE MONITOREO HIDROBIOLÓGICO EN EL ÁMBITO DE LAS OBAS DE TRASVASE E IRRIGACIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES, 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 la contratación del servicio de consultoría para el SERVICIO DE MONITOREO HIDROBIOLÓGICO EN EL ÁMBITO DE LAS OBAS DE TRASVASE E IRRIGACIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES

### **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>15</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.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 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>16</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**

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesorias 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**

*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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente

F x 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Especialista de la GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS
2	En caso la Empresa o el Consultor, decida cambiar de profesional y/o responsable de la consultoría, y no haya comunicado el reemplazo del profesional y la Entidad no haya aprobado la sustitución del mismo	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Especialista de la GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS
3	La empresa, o el consultor que no cumpla el trabajo respetando los estándares ambientales de acuerdo a la normal ambiental vigente.	2% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Especialista de la GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

#### 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>17</sup>**

---

<sup>17</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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**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>18</sup>.*

<sup>18</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° 008-2023.GR.LAMB/PEOT-SEGUNDA CONVOCATORIA**

**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>19</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>19</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° 008-2023.GR.LAMB/PEOT-SEGUNDA CONVOCATORIA**

**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>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<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 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>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.



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° 008-2023.GR.LAMB/PEOT-SEGUNDA CONVOCATORIA**

**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° 008-2023.GR.LAMB/PEOT-SEGUNDA CONVOCATORIA**

**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° 008-2023.GR.LAMB/PEOT-SEGUNDA CONVOCATORIA**

**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° 008-2023.GR.LAMB/PEOT-SEGUNDA CONVOCATORIA**

**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>23</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

<sup>23</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023.GR.LAMB/PEOT-SEGUNDA CONVOCATORIA**

**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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>26</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° 008-2023.GR.LAMB/PEOT-SEGUNDA CONVOCATORIA**

**Presente.-**

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
*“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023.GR.LAMB/PEOT-SEGUNDA CONVOCATORIA**

**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° 008-2023.GR.LAMB/PEOT-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</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 DESELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023.GR-LAMB/PEOT-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

### 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° 008-2023.GR.LAMB/PEOT-SEGUNDA CONVOCATORIA**

**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° 008-2023.GR.LAMB/PEOT-SEGUNDA CONVOCATORIA**

**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.*