

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2024-MDSR/CS-1**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL  
SERVICIO DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN  
AMBOS MARGENES DEL RIO SANTA ROSA EN LA ZONA  
URBANA DEL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA,  
DISTRITO DE SANTA ROSA - LA MAR - AYACUCHO", CUI N°  
2527471**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA  
RUC N° : 20177865045  
Domicilio legal : JR.UNION N°485,PLAZA MAYOR (SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO)  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : alcaldia@munisantarosa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN AMBOS MARGENES DEL RIO SANTA ROSA EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA, DISTRITO DE SANTA ROSA - LA MAR - AYACUCHO”, CUI N° 2527471**

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

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

El valor referencial asciende a **S/.131, 454.95 (CIENTO TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON 95/100 SOLES)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **DICIEMBRE DEL 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/.131, 454.95 (CIENTO TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON 95/100 SOLES)</b>	<b>S/.118, 309.46 (ciento dieciocho mil trescientos nueve con 46/100 soles)</b>	<b>S/.144,600.44(ciento cuarenta y cuatro con seiscientos con 44/100 soles )</b>

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

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

### Importante

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

### Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.*
- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>8</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>9</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesorio.*
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

*De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:*

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

<sup>8</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>9</sup> Día, mes, entre otros.



Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
[CONSIGNAR VALOR REFERENCIAL TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV]

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:

### 1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO

En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el **FORMATO 02 del 12 DE DICIEMBRE DEL 2024**

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 0.10 (diez céntimos con 00/100 soles) copia por cada foja A4 en caja de la entidad sito en Jr. Unión N°485, Plaza Mayor. Distrito de Santa Rosa- La Mar- Ayacucho

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Artículo 02º de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ (31-10-93), menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante la Ley), modificada por Ley N° 29873
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley de Recursos Hídricos"- Ley N° 29338, y sus Reglamentos.
- Decreto Supremo N°023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley N°29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por el Decreto Supremo N°001-2010-AG.
- Decreto Supremo N°013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del sector público para el año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014 aprueba el reglamento y conexas de ser el caso.
- RM N° 229-229-EF – Reglamento Interno de la Comisión Multisectorial del FONDES.
- Decreto Supremo N° 095-2024-EF.
- Decreto Supremo N° 132-2017-EF, Aprueban conformación y funciones de la Comisión Multisectorial del "Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales", y dictan normas reglamentarias.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas 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>10</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>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>10</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>11</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- 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° 5**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>12</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.

<sup>12</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante para la Entidad**

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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

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

**Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.**

**Advertencia**

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

## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

**Importante**

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

## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$ ]  
c<sub>2</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$ ]

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

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### 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 : **0415-0009941**  
Banco : **BANCO DE LA NACION**  
N° CCI<sup>13</sup> : [.....]

”

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

#### 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.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

<sup>13</sup> En caso de transferencia interbancaria.

### 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>14</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>15</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>16</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>17</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>18</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>19</sup>.

### Importante

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

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

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

<sup>14</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>15</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>16</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>17</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>18</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>19</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



*experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

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

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

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

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

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- o) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

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

#### **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>20</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 **MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, sito en Jr. Unión N°485, Plaza Principal, Distrito de Santa Rosa, La Mar- Ayacucho.**

### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

## 2.7. ADELANTOS<sup>21</sup>

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

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>22</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

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

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

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PRIMER PAGO**

- 20% a la presentación del PRIMER ENTREGABLE: (Informe N° 01), previo informe de conformidad de la Unidad Formuladora y opinión favorable de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos.

### SEGUNDO PAGO

<sup>20</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>21</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>22</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- 40% a la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE: (Informe N° 02), previo informe de conformidad de la Unidad Formuladora y opinión favorable de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos.

#### TERCER PAGO

- 40% a la presentación del TERCER ENTREGABLE: (Informe N° 03), a la obtención de la opinión técnica sectorial correspondiente.

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

- Informe del funcionario responsable del **Unidad Formuladora y opinión favorable de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos**. Emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato
- Solicitud de pago

Dicha documentación se debe presentar **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Jr. Union N°485, PLAZA PRINCIPAL (Santa Rosa- La Mar – Ayacucho)**

#### Importante para la Entidad

#### 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO Y LAS FÓRMULAS MONÓMICAS O POLINÓMICAS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. NOMBRE DEL PROYECTO

La denominación tentativa del estudio es: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN AMBOS MARGENES DEL RIO SANTA ROSA EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**.

El proyecto se encuentra inscrito en el banco de proyecto de la Dirección General de Inversión Pública (DGIP), perteneciente al Ministerio de Economía y Finanzas con el Código unificado 2527471.

#### 2. ENTIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA (PRVH)

#### 3. OBJETO

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de la Persona Natural o Jurídica que se encargara de la elaboración del expediente técnico y/o estudio definitivo del proyecto denominado “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN AMBOS MARGENES DEL RIO SANTA ROSA EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” con código unificado 2527471, que desarrolle con mayor profundidad los alcances del estudio de pre inversión a nivel de perfil con la finalidad de solucionar el problema identificado.

El expediente técnico a nivel constructivo, deberá contemplar la solución técnica más conveniente, a fin de garantizar la seguridad, estabilidad.

#### 4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Suma Alzada

#### 5. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE PROYECTO

El servicio de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN AMBOS MARGENES DEL RIO SANTA ROSA EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” – Código Único 2527471.

#### 5.1. UBICACIÓN

##### 5.1.1. Ubicación del proyecto

- a) Ubicación Política

Departamento /Región	Ayacucho
Provincia	La Mar
Distrito	Santa Rosa

Localidad	- Santa Rosa
Región Geográfica	Selva (x)
Altitud:	650 a 750 m.s.n.m.

• b) Ubicación Geográfica (Coordenadas UTM)

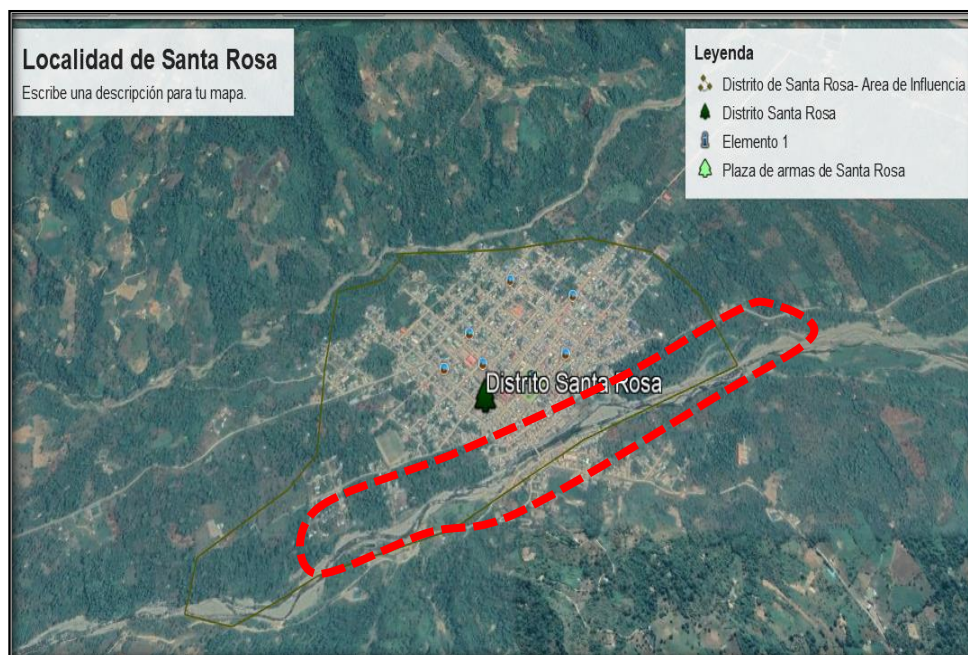
Descripción Comunidad	COORDENADAS GEOGRÁFICAS		
	Este (E)	Norte (N)	Altitud
Santa Rosa	637398.02	8596770.72	620

• c) Ubicación Hidrográfica referencial

- Región Hidrográfica : Vertiente del Atlántico
- Cuenca : Río Apurím

MAPA N°01: IMAGEN DE LAS AREAS DE DEFENSA RIBEREÑA

MAPA DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

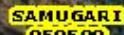


Macro Localización

Ubicación regional

Ubicación Provincial





### 5.1.2. Accesibilidad

El acceso al Distrito de Santa Rosa, es factible mediante carretera que está integrado a dos corredores conómicos, Santa Rosa – Ayacucho - Lima, Cusco – Kimbiri – Santa Rosa, que permiten establecer relaciones económicas y sociales, que vincula e integran al distrito y sus comunidades, facilitando su actividad comercial,

tienen acceso a mercados con mejores oportunidades.

**.Cuadro N° 2. 1: Vías de acceso a la zona del proyecto**

Vías de Acceso				
Desde	Tramo Hasta	Tipo de Vía	Distancia	Tiempo
Lima	Ayacucho	Asfaltada	573 km	10 horas
Ayacucho	Santa Rosa	Asfaltada - Afirmada	110 km	6 horas
Santa Rosa	Centro Poblado Marintari	Afirmada	3.2 km	10 minutos

### 5.1.3. LIMITES Y ACCESOS

Límite distrital:

Norte: Distrito Ayna (Prov. La Mar), distrito Kimbiri (Prov. La Convención)

Sur: Distrito Samugari (Prov. La Mar).

Este: Distrito Kimbiri (Prov. La Convención) y distrito Samugari (Prov. La Mar).

Oeste: Distrito Ayna y distrito Tambo (Prov. La Mar).

Políticamente el proyecto se encuentra ubicado en la localidad de Santa Rosa, Distrito de Santa Rosa, Provincia de La Mar, departamento de Ayacucho.

El distrito de Santa Rosa Se encuentra a 143.38 km de la ciudad capital San Miguel (Prov. La Mar - Ayacucho), el acceso es mediante una red vial departamental desde San Miguel, se encuentra afirmado hasta el distrito de Tambo, luego la carretera se encuentra asfaltada hasta el distrito de Ayna que limita con el distrito de Santa Rosa, empezando la carretera con un asfaltado económico hasta el distrito de Santa Rosa.

El distrito de Santa Rosa, de acuerdo a la cartografía vial actualizada al 2018 por el MTC se encuentra bien conectado con las ciudades principales cercanas por vías departamentales y una vía nacional. Desde la ciudad de Lima vía terrestre se encuentra a una distancia de 753 km aproximadamente (13 h 45min). Dentro de la provincia La Mar, la red vial no es muy densa, las vías departamentales o nacionales conectan las principales ciudades dentro de la provincia, desde la ciudad de San Miguel, capital de la provincia La Mar.

El distrito de Santa Rosa, se crea por Decreto de Ley N°25845 del 06 de noviembre de 1992, situado a los 303 m.s.n.m., el distrito de acuerdo a la Ley N° 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial está conformado por 12 centros poblados con la categoría de Caseríos, 01 pueblo que está representado por la ciudad capital Santa Rosa, y 29 centros de población dispersa, la población total es de 11,279 habitantes a nivel de distrito. La población que se ubica en la zona urbana se encuentra en los caseríos de Santa Rosa,

Comunpiari, Gloria Pata, Marintari, Pampa Miraflores y Rinconada Baja, con una población mayor a 460 habitantes.

#### 5.1.4. ÁREA DE INFLUENCIA Y BENEFICIARIOS

Los beneficiarios son los siguientes:

Comunidades	Beneficiarios familia	Habitantes /Familia	Población beneficiaria (hab)
Santa Rosa	5173	6	31,038
<b>Total</b>	<b>5173</b>		<b>32,038</b>

#### 5.1.5. INICIATIVA DE INVERSIÓN

Se propone la siguiente iniciativa de inversión para la formulación del estudio, no siendo obligatoria su adopción toda vez que la incorporación de la misma, dependerá de la propuesta obtenida en el desarrollo del estudio:

**Se propone las siguientes obras:**

El desarrollo del proyecto tendrá las siguientes metas a ejecutar:

SE REALIZARÁ LA CONSTRUCCION UN MURO DE PROTECCIÓN SOBRE LAS DOS MÁRGENES DEL RÍO SANTA ROSA EN UNA LONGITUD DE 4316.29 ML, A LA ALTURA DE LA LOCALIDAD DE SANTA ROSA, EL MURO DE PROTECCIÓN DE 4 M DE ALTURA, ANCHO DE CORONA DE 3.5 M, TALUDES DE 1:1,5 Y 1:2. DURACIÓN DE LA EJECUCIÓN.

El tiempo para la Elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO tendrá una duración de noventa **(90) días calendarios**, contabilizando a partir del día siguiente de la firma de contrato.

#### 6. META FÍSICA DE LA CONSULTORÍA.

La meta del servicio de Consultoría está referida a la obtención del EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN AMBOS MARGENES DEL RIO SANTA ROSA EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” – Código Único 2527471, que sustente exclusivamente los costos, alcances y componentes del proyecto, conforme a normas técnicas y parámetros establecidos.

##### Objetivo central:

El objetivo central es mejorar las condiciones de las unidades productoras y población en riesgo acceden al servicio de protección adecuados frente a inundaciones en el centro poblado de Santa Rosa, para ello se plantean las estrategias de contar con una adecuada infraestructura de muro de contención de concreto armado, con mantenimiento oportuno desde el punto de vista técnico, económico y ambiental. Para esto es conveniente proponer soluciones acordes con la realidad regional y local, y en función de la prioridad de establecer servicios ante desastres naturales con solucionar y hacer el bien de la población de la localidad de Santa Rosa de tal forma que la población afectada mejore su calidad de vida y está segura ante cualquier peligro.

##### Componentes:

- ✓ Estabilidad de taludes de las riberas de los cauces
- ✓ Conocimiento oportuno del peligro.
- ✓ Usuarios de los servicios están organizados.

#### **Planteamiento técnico del PIP:**

Sobre la base del árbol causa-efecto, se construye el árbol de objetivos o árbol de medios-fines, lo cual mostrará la situación positiva que se produce cuando se soluciona el problema central. El objetivo central es mejorar las condiciones de las unidades productoras y población en riesgo acceden al servicio de protección adecuados frente a inundaciones en el centro poblado de Santa Rosa, para ello se plantean las estrategias de contar con una adecuada infraestructura de muro de contención de concreto armado, con mantenimiento oportuno desde el punto de vista técnico, económico y ambiental. Para esto es conveniente proponer soluciones acordes con la realidad regional y local, y en función de la prioridad de establecer servicios ante desastres naturales con solucionar y hacer el bien de la población del centro poblado de Santa Rosa de tal forma que la población afectada mejore su calidad de vida y está segura ante cualquier peligro.

El proyecto comprende las siguientes metas:

El expediente técnico comprende las siguientes metas las cuales pueden ser mejoradas a criterio del consultor y con aprobación de la supervisión con conocimiento de la entidad.

Se realizará la construcción un muro de protección sobre las dos márgenes del río Santa Rosa en una longitud de 4316.29 ml, a la altura de la localidad de Santa Rosa, el muro de protección de 4 m de altura, ancho de corona de 3.5 m, taludes de 1:1,5 y 1:2. duración de la ejecución

## **7. ASPECTOS GENERALES DE LA CONSULTORÍA.**

### **7.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

- El Consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y que puedan ser aplicables al estudio, sobre la base de las metas y objetivos establecidos en el estudio de preinversión viable. El Consultor deberá brindar información suficiente, para lo cual deberá la efectuar básicos requeridos. Así mismo, considerando que con estos estudios básicos requeridos. Así mismo, considerando que con estos estudios se debería la ejecución del proyecto, el consultor deberá incluir información primaria confiable. Los estudios deberán traducirse en un Estudio definitivo (Expediente técnico), los cuales deberán ajustarse a los parámetros y/o lineamientos establecidos por el FONDES y normas técnicas vigentes.
- Entre los principales antecedentes y fuentes de información a los cuales se pueden acceder son: Normas Técnicas, Guías, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Inversión Pública y FONDES.

#### **7.1.1. ANTECEDENTES.**

- El MDSR es una Unidad Ejecutora adscrita al Gobierno, cuyas competencias se enmarcan en el desarrollo y ejecución de proyectos de inversión pública vinculados a infraestructura de defensa ribereña.
- Las autoridades de las comunidades del distrito de Santa Rosa de la Provincia de La Mar Región Ayacucho con la preocupación de contar con una infraestructura adecuada de protección, realizándose el estudio a nivel de preinversión del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN AMBOS MARGENES DEL RIO SANTA ROSA EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

Con fecha 4/10/2021 se declara viable el PIP "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN AMBOS MARGENES DEL RIO SANTA ROSA EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" con CUI N° 2527471, de acuerdo al Formato INVIERTE PE (Formato N° 07- Banco de Inversiones) la alternativa elegida tiene monto de



inversión a precio de mercado de S/. 19,549,811.06 Soles, siendo los indicadores económicos los siguientes: VAN S/. 3,214,449.47 y TIR 13.00%.

#### **7.1.2. FINALIDAD PUBLICA**

Contar con el expediente técnico, que permita la posibilidad de invertir en un proyecto de infraestructura de defensa ribereña en beneficio de los pobladores de la comunidad de Santa Rosa del distrito de Santa Rosa – La Mar – Ayacucho, con la finalidad de mejorar la calidad de vida del poblador.

La necesidad de dicha iniciativa por parte de los beneficiarios y la municipalidad distrital de Santa Rosa es mejorar la calidad de vida del poblador y garantizar su bienestar.

#### **7.1.3. MARCO NORMATIVO**

##### **A. NORMA RELACIONADO AL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

- Artículo 02° de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ (31-10-93), menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante la Ley), modificada por Ley N° 29873
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley de Recursos Hídricos"- Ley N° 29338, y sus Reglamentos.
- Decreto Supremo N°023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley N°29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por el Decreto Supremo N°001-2010-AG.
- Decreto Supremo N°013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del sector público para el año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014 aprueba el reglamento y conexas de ser el caso.
- RM N° 229-229-EF – Reglamento Interno de la Comisión Multisectorial del FONDES.
- Decreto Supremo N° 095-2024-EF.
- Decreto Supremo N° 132-2017-EF, Aprueban conformación y funciones de la Comisión Multisectorial del "Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales", y dictan normas reglamentarias.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso.

#### **7.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El expediente técnico será desarrollado bajo las normas técnicas vigentes y bajo el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma de Suelos y Cimentaciones, directiva del Fondes en expedientes técnicos de defensas ribereñas, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El Consultor podrá plantear todas las mejoras que considere al expediente técnico definitivo para su correcta ejecución de la obra, pudiendo ampliar y/o mejorar los Términos de Referencia (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la

ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

Para la elaboración del estudio a nivel de expediente técnico, se debe tomar como punto de partida el estudio de Pre Inversión en el marco de Invierte.Pe aprobado, en relación con los contenidos, variables o aspectos técnicos que requerían ser profundizados y la información de fuentes primarias necesarias para este nivel de estudio.

El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la entidad en conjunto con la supervisión convoque, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido. Al finalizar cada reunión se deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.

## **8. CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

### **8.1. A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.**

- 01.** RESUMEN EJECUTIVO
- 02.** MEMORIA DESCRIPTIVA
- 03.** ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA DEL PROYECTO
  - 3.1** INFORME TOPOGRÁFICO
    - ✓ INFORME TOPOGRÁFICO
    - ✓ CORRECCIÓN POLIGONAL DE ESTACIONARIO
    - ✓ LIBRETA TOPOGRÁFICA
  - 3.2** GEOLOGÍA Y GEOTÉCNICA
    - ✓ GEOLOGÍA
    - ✓ ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
    - ✓ ESTUDIO DE CANTERA RELLENO
    - ✓ ESTUDIO DE CANTERA ROCA
  - 3.3** ESTUDIO HIDROLÓGICO
    - ✓ DATOS SENAMHI
    - ✓ HIDROLOGÍA
  - 3.4** ESTUDIO HIDRÁULICO
    - ✓ ESTUDIO HIDRÁULICO
    - ✓ MODELAMIENTO HIDRAULICO S/P
    - ✓ MODELAMIENTO HIDRAULICO C/P
    - ✓ MODELAMIENTO DE TRANSPORTE DE SEDIMENTOS
  - 3.5** CALCULO ESTRUCTURAL
    - ✓ DISEÑO ESTRUCTURAL
  - 3.6** FICHA TÉCNICA AMBIENTAL
    - ✓ ÁREAS AUXILIARES
    - ✓ APROBACION-FTA-MIDAGRI
    - ✓ MAPAS TEMATIVOS
    - ✓ MONITOREOS AMBIENTALES
  - 3.7** GESTIÓN DE RIESGOS-EVAR
  - 3.8** GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN
  - 3.9** PLAN MONITOREO ARQUEOLOGICO-PMA
- 04.** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 05.** METRADOS
- 06.** PRESUPUESTO DE OBRA/RESUMEN TOTAL
- 07.** DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS GG-S
  - 7.1.** DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
  - 7.2.** DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
- 08.** ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 09.** RELACIÓN DE INSUMOS O MATERIALES
- 10.** CUADRO DE COTIZACIONES DE INSUMOS
- 11.** CALCULO DE FLETE

- 12. FORMULAS POLINÓMICAS
- 13. CRONOGRAMAS
  - 13.1. CRONOGRAMA FÍSICO DE OBRA
  - 13.2. DIAGRAMA PERT-CPM
  - 13.3. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
  - 13.4. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS O MATERIALES
- 14. PANEL FOTOGRÁFICO
- 15. ANEXOS
  - 15.1. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
  - 15.2. RESOLUCION DE AUTORIZACION DE EJECUCION DE OBRA ANTE ANA
  - 15.3. PADRÓN DE BENEFICIARIOS
  - 15.4. ACTA DE DONACIÓN DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
  - 15.5. ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CAMPAMENTO
  - 15.6. ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA DEPÓSITO DE MATERIAL EXCEDENTE-DME
  - 15.7. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE PATIO DE MAQUINARIAS
  - 15.8. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE CANTERA
  - 15.9. ACTA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
  - 15.10. RENDIMIENTOS
  - 15.11. CIRA
  - 15.12. DOCUMENTO DE ACREDITACION DEL ANA DE IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS
    - ✓ Propuesta: Limpieza, Descolmatación y Protección De Muro.
  - 15.13. DELIMITACION DE FAJA MARGINAL DE RIO
- 16. MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD
- 17. PLANOS POR ESPECIALIDAD
  - ✓ Plano de Ubicación del Estudio
  - ✓ Plano de Ubicación del Proyecto
  - ✓ Plano de Ubicación de Cantera
  - ✓ Plano de Ubicación de Botadero
  - ✓ Plano Topográfico y Bm's
  - ✓ Plano de Poligonal Cerrada
  - ✓ Plano de Puntos Topográficos
  - ✓ Plano de Características Geomorfológicas de Cuenca del Rio
  - ✓ Plano Planta General de Área Inundable
  - ✓ Plano Ubicación de Calicatas
  - ✓ Plano de Planta General de Defensa Ribereña
  - ✓ Plano de Planta y Perfil Longitudinal
  - ✓ Plano de Secciones Transversales
  - ✓ Plano de Desvío de Curso de Rio
  - ✓ Plano de Obras de arte
  - ✓ Plano de Detalle de muro
  - ✓ Plano de Detalle
  - ✓ Plano General de Descolmatación
  - ✓ Plano de Secciones Transversales Descolmatación

## 8.2. ESTUDIOS BÁSICOS

Se desarrollará de acuerdo a los contenidos mínimos que se indican.

### 8.2.1 Informe Topográfico

#### 1. Informe Topográfico

##### ○ Actividades:

- Definición del área de estudio.
- Levantamiento de perfiles longitudinales (sobre el eje del río).
- Secciones transversales cada 50-100 metros, dependiendo de la variabilidad del terreno.

- Identificación de puntos críticos (erosión, inundación).
- **Productos:**
  - Mapas topográficos a escala 1:1000 o mayor detalle.
  - Perfil longitudinal del río con cota de agua promedio y máxima.
  - Plano de ubicación general y coordenadas en sistema UTM.
- 2. **Corrección Poligonal de Estacionario**
  - **Actividades:**
    - Establecimiento de puntos de control geodésico.
    - Ajuste de poligonal cerrada mediante compensación angular y lineal.
  - **Software:** Civil 3D, Topcon Tools o Leica Infinity.
- 3. **Libreta Topográfica**
  - **Actividades:**
    - Registro sistemático de mediciones de campo.
    - Validación y procesamiento de datos.

#### 8.2.2 Geología y Geotecnia

1. **Geología**
  - **Actividades:**
    - Reconocimiento geológico del área mediante mapeo en campo.
    - Análisis de mapas geológicos disponibles.
  - **Resultados esperados:**
    - Clasificación de formaciones rocosas y tipos de suelo.
    - Identificación de riesgos geológicos como deslizamientos o zonas de alta erosión.
2. **Estudio de Mecánica de Suelos**
  - **Actividades:**
    - Extracción de muestras in situ (pozos de inspección o perforaciones).
    - Ensayos de laboratorio (granulometría, límites de Atterberg, resistencia al corte, CBR, entre otros).
  - **Resultados esperados:**
    - Capacidad portante del suelo y recomendaciones de cimentación.
3. **Estudio de Cantera de Relleno y Roca**
  - **Actividades:**
    - Inspección de fuentes de material.
    - Pruebas de calidad de material (densidad, granulometría, resistencia).

#### 8.2.3 Estudio Hidrológico

1. **Datos SENAMHI**
  - **Actividades:**
    - Recopilación de datos hidrológicos y meteorológicos (caudales, lluvias, temperatura).
    - Análisis de datos para identificar tendencias y eventos extremos.
2. **Hidrología**
  - **Metodologías:**
    - Uso del método racional o análisis de crecidas (por ejemplo, curva intensidad-duración-frecuencia, IDF).
  - **Resultados esperados:**
    - Caudal de diseño para diferentes períodos de retorno (50, 100 años).

#### 8.2.4 Estudio Hidráulico Fluvial y Sedimentos

1. **Estudio Hidráulico**
  - **Actividades:**
    - Determinación del tirante hidráulico y velocidades de flujo.
    - Identificación de zonas de mayor erosión y socavación.

2. **Modelamiento Hidráulico Sin Proyecto (S/P)**
  - **Software:** HEC-RAS para simular condiciones actuales.
  - **Resultados esperados:** Flujo y comportamiento del agua antes del diseño.
3. **Modelamiento Hidráulico Con Proyecto (C/P)**
  - **Actividades:**
    - Simulación del impacto de las defensas ribereñas.
    - Evaluación de niveles de agua y riesgos de inundación.
4. **Modelamiento de Transporte de Sedimentos**
  - **Resultados esperados:**
    - Análisis del transporte de sedimentos y su impacto en el cauce.

#### 8.2.5 Cálculo Estructural

1. **Diseño Estructural**
  - **Metodologías:**
    - Cálculo de estabilidad de taludes, muros y enrocados.
    - Diseño estructural según normas (ACI, ASCE).
  - **Herramientas:** Software como SAP2000, ETABS, o GeoStudio.

#### 8.2.6 Ficha Técnica Ambiental

1. **Áreas Auxiliares**
  - **Actividades:** Identificación y zonificación de áreas de almacenamiento y campamentos.
2. **Mapas Temáticos**
  - **Resultados esperados:**
    - Mapas de impacto ambiental y mitigación.
3. **Monitoreos Ambientales**
  - **Variables:** Calidad del agua, ruido, flora y fauna en etapas pre, durante y post construcción.

#### 8.2.7 Estudio de Evaluación de Gestión de Riesgos (EVAR)

- **Actividades:**
  - Identificación de riesgos naturales y antropogénicos.
  - Propuesta de medidas de adaptación.

#### 8.2.8 Gestión de Riesgos en la Ejecución

- **Planificación:**
  - Elaboración de un plan de seguridad en obra.
  - Contingencias para eventos adversos.

#### 8.2.9 Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)

- **Actividades:**
  - Identificación de zonas de patrimonio cultural.
  - Supervisión arqueológica durante la construcción.

#### 8.2.10 Estudio de Determinación de la Faja marginal

- **Actividades:**
  - Identificación de la delimitación y zonificación de la faja marginal.
  - Redacción del informe de resultados.

#### 8.2.11 Estudio de Determinación de puntos críticos

- **Actividades:**

- Preparar informes técnicos detallados con hallazgos, análisis y propuestas de mitigación.
- Realizar actividades correspondientes para la identificación de puntos críticos ante el ANA.
- Obtener el documento de acreditación de puntos críticos por parte del ANA.

## **9. PRODUCTOS ENTREGABLES DEL EQUIPO PROFESIONAL.**

Los productos entregables por el consultor lo constituyen el plan de trabajo, los informes de avances conforme a cronograma aprobado en el Plan de trabajo y el informe final que sería el Expediente Técnico en versión final del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN AMBOS MARGENES DEL RIO SANTA ROSA EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

### **9.1. PRIMER PRODUCTO ENTREGABLE: INFORME N°01**

El consultor, en un plazo de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la firma del contrato, presentará el Informe N° 01 ante la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos quien emite su informe de opinión favorable, donde la Unidad Formuladora emitirá la conformidad correspondiente.

El producto entregable será presentado en un ejemplar en original, acompañados de la versión digital en los archivos u software primigenios en un CD-R, y debidamente sellados y firmados, por los profesionales acreditados quienes han tenido a su cargo la elaboración de los mismos.

El Informe N° 01 debe contener dos informes bien diferenciados.

- ✓ Levantamiento Topográfico
  - ✓ Estudio hidrológico
  - ✓ Estudio de Evaluación de Gestión de Riesgos (EVAR)
  - ✓ Documentos de sostenibilidad:
    - Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general Firmada por la Directiva Comunal / Directiva de la organización de beneficiarios, alcalde y otras autoridades locales ( Licencia Social del Proyecto).
    - Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por la junta directiva de la organización de usuarios y beneficiarios.
    - Padrón de usuarios debidamente firmado por la junta directiva de la organización de usuarios y los beneficiarios.
    - Acta de libre disponibilidad del terreno aprobada en asamblea general, firmada por los propietarios, Directiva Comunal / Directiva de la organización de usuarios, alcalde y otras autoridades locales.
    - Acta de sensibilización sobre el proyecto.
- Nota: Dichos documentos debidamente autenticado por Juez de Paz No Letrado o Notario Público.
- ✓ Panel fotográfico del proyecto

### **9.2. SEGUNDO PRODUCTO ENTREGABLE: INFORME N°2**

El consultor, en un plazo de setenta (75) días calendarios, contados a partir de la aprobación del segundo entregable, presentará el Informe N°02 ante la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos quien emite su informe de opinión favorable, donde la Unidad Formuladora emitirá la conformidad correspondiente.

El producto entregable será presentado en un ejemplar en original, acompañados de la versión digital en los archivos u software primigenios en un CD-R, o debidamente sellados y firmados, por los profesionales acreditados quienes han tenido a su cargo la elaboración de los mismos.

El Informe N° 02 debe contener lo siguiente.

## **EXPEDIENTE TÉCNICO**

### **01. RESUMEN EJECUTIVO**

- 02. MEMORIA DESCRIPTIVA
- 03. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA DEL PROYECTO
  - 3.10 INFORME TOPOGRÁFICO
    - ✓ INFORME TOPOGRÁFICO
    - ✓ CORRECCIÓN POLIGONAL DE ESTACIONARIO
    - ✓ LIBRETA TOPOGRÁFICA
  - 3.11 GEOLOGÍA Y GEOTÉCNICA
    - ✓ GEOLOGÍA
    - ✓ ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
    - ✓ ESTUDIO DE CANTERA RELLENO
    - ✓ ESTUDIO DE CANTERA ROCA
  - 3.12 ESTUDIO HIDROLÓGICO
    - ✓ DATOS SENAMHI
    - ✓ HIDROLOGÍA
  - 3.13 ESTUDIO HIDRÁULICO
    - ✓ ESTUDIO HIDRÁULICO
    - ✓ MODELAMIENTO HIDRAULICO S/P
    - ✓ MODELAMIENTO HIDRAULICO C/P
    - ✓ MODELAMIENTO DE TRANSPORTE DE SEDIMENTOS
  - 3.14 CÁLCULO ESTRUCTURAL
    - ✓ DISEÑO ESTRUCTURAL
  - 3.15 FICHA TÉCNICA AMBIENTAL
    - ✓ ÁREAS AUXILIARES
    - ✓ APROBACION-FTA-MIDAGRI
    - ✓ MAPAS TEMATIVOS
    - ✓ MONITOREOS AMBIENTALES
  - 3.16 GESTIÓN DE RIESGOS-EVAR
  - 3.17 GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN
  - 3.18 PLAN MONITOREO ARQUEOLÓGICO-PMA
- 04. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 05. METRADOS
- 06. PRESUPUESTO DE OBRA/RESUMEN TOTAL
- 07. DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS GG-S
  - 7.3. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
  - 7.4. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
- 08. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 09. RELACIÓN DE INSUMOS O MATERIALES
- 10. CUADRO DE COTIZACIONES DE INSUMOS
- 11. CÁLCULO DE FLETE
- 12. FÓRMULAS POLINÓMICAS
- 13. CRONOGRAMAS
  - 13.5. CRONOGRAMA FÍSICO DE OBRA
  - 13.6. DIAGRAMA PERT-CPM
  - 13.7. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
  - 13.8. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS O MATERIALES
- 14. PANEL FOTOGRÁFICO
- 15. ANEXOS
  - 15.14. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
  - 15.15. RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA ANTE ANA
  - 15.16. PADRÓN DE BENEFICIARIOS
  - 15.17. CTA DE DONACIÓN DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
  - 15.18. ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CAMPAMENTO
  - 15.19. ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA DEPÓSITO DE MATERIAL EXCEDENTE-DME
  - 15.20. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE PATIO DE MAQUINARIAS
  - 15.21. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE CANTERA
  - 15.22. ACTA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO



- 15.23. RENDIMIENTOS
- 15.24. CIRA
- 15.25. DOCUMENTO DE ACREDITACION DEL ANA DE IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS
- 15.26. DELIMITACION DE FAJA MARGINAL DE RIO
- 16. MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD
- 17. PLANOS POR ESPECIALIDAD
  - ✓ Plano de Ubicación del Estudio
  - ✓ Plano de Ubicación del Proyecto
  - ✓ Plano de Ubicación de Cantera
  - ✓ Plano de Ubicación de Botadero
  - ✓ Plano Topográfico y Bm's
  - ✓ Plano de Poligonal Cerrada
  - ✓ Plano de Puntos Topográficos
  - ✓ Plano de Características Geomorfológicas de Cuenca del Rio
  - ✓ Plano Planta General de Área Inundable
  - ✓ Plano Ubicación de Calicatas
  - ✓ Plano de Planta General de Defensa Ribereña
  - ✓ Plano de Planta y Perfil Longitudinal
  - ✓ Plano de Secciones Transversales
  - ✓ Plano de Desvío de Curso de Rio
  - ✓ Plano de Obras de arte
  - ✓ Plano de Detalle de muro
  - ✓ Plano de Detalle
  - ✓ Plano General de Descolmatación
  - ✓ Plano de Secciones Transversales Descolmatación

### 9.3. TERCER PRODUCTO ENTREGABLE: INFORME N°03

El consultor, en un plazo de diez (15) días calendarios, contados a partir de la aprobación del segundo entregable, presentará el Informe N°03 ante la Municipalidad distrital de Santa Rosa, para efectos esta deberá contener la opinión técnica sectorial favorable por el Fondo Para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES) y el informe de aprobación de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos, además de ser encargada en la Supervisión del Expediente Técnico juntamente con la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura..

El producto entregable será presentado en dos ejemplares uno original y una copia, acompañados de la versión digital en los archivos u software primigenios en un CD-R, o debidamente sellados y firmados, por los profesionales acreditados quienes han tenido a su cargo la elaboración de los mismos.

El Informe N°03 debe contener lo siguiente.

Debe de tener la opinión técnica sectorial favorable por el Fondo Para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES).

#### NOTA

- 1.- Las entregas de los informes se efectuarán una vez aprobada y dada la conformidad del informe respectivo por parte de la Entidad. No procede la entrega de los informes si no tiene la conformidad de la Unidad Formuladora y aprobación por parte de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos, además de ser encargada en la Supervisión del Expediente Técnico juntamente con la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
- 2.- En caso que se formulen observaciones a los entregables por parte de la entidad o por la supervisión del estudio, el contratista contará con un plazo de diez (10) días calendarios para levantarlas.

- El plazo que demande el levantamiento de observaciones no interrumpe el plazo de ejecución contractual.
- 3.- Todos los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser presentados por mesa de partes del domicilio legal de la entidad establecido en el contrato respectivo.
- 4.- No se contabiliza al Consultor, el tiempo que la Entidad y/o la Supervisión Externa pueda evaluar.
- 

#### **10. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del estudio tendrá una duración de ciento veinte días (120) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, asimismo. Para el levantamiento de observaciones deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

#### **11. ADELANTOS.**

- No se realizarán adelantos directos.

#### **12. FORMAS DE PAGO**

El responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

El plazo señalado para el pago procederá, siempre que se tengan los comprobantes de pago conformes, concordante con los entregables:

- 20% a la presentación del PRIMER ENTREGABLE: (Informe N° 01), previo informe de conformidad de la Unidad Formuladora y opinión favorable de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos.
- 40% a la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE: (Informe N° 02), previo informe de conformidad de la Unidad Formuladora y opinión favorable de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos.
- 40% a la presentación del TERCER ENTREGABLE: (Informe N° 03), a la obtención de la opinión técnica sectorial correspondiente.

#### **13. REQUISITOS DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El EXPEDIENTE TÉCNICO deberá ser presentado de la siguiente manera:

- ✓ En fólder Pioner A-4 de 7.5 cm de color blanco similar, debidamente foliado todas las hojas y planos, sellado y firmado por los profesionales responsables por especialidades, quienes deberán adjuntar certificado de miembro activo del Colegio Profesional respectivo.
- ✓ El expediente se presentará en archivadores o volúmenes anillados, se usará papel tamaño A4 y para planos papel blanco A-3, A-2, A-1, debe estar ordenados y doblados de manera que permita su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, mostraran el sello y firma del consultor.
- ✓ Todos los documentos del EXPEDIENTE TÉCNICO final serán presentados en un (1) originales y dos (2) copias.
- ✓ Se entregará dos copias (2) copias y un original, digital (CD) conteniendo la información total del EXPEDIENTE TÉCNICO, en archivos de Software de Procesador de Textos para la parte literal, en archivos C.A.D. (Diseño Asistido por Computadora) para los Planos, en Software de Programación

de obra para todos los Calendarios de la ejecución de obra y para la elaboración de los costos y presupuestos se presentará en Software de Costos y Presupuestos, adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de hoja de cálculo. Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del EXPEDIENTE que se necesite efectuar.

**14. COMPROMISO DE LA ENTIDAD.**

LA ENTIDAD, entregará al consultor toda información perteneciente a la entidad referente a la zona del estudio que sirva para correcta elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO.

**15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

- El Consultor es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo compatibilizar todas las especialidades y rehacer y/o subsanar sin costo alguno para LA ENTIDAD, las deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de la entidad.
- El Consultor deberá mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de LA ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
- Deberá prestar asesoría, absolver consultas y/o observaciones cuando LA ENTIDAD las formule y presentarse con sus Especialistas a su requerimiento.
- Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de sus metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Asimismo, deberá efectuar oportunamente la coordinación con otras entidades y obtener las aprobaciones respectivas de ser el caso, para la ejecución del estudio, indicando las acciones que sean necesarias para cumplir tal cometido.
- Durante la ejecución de la obra, deberá absolver las consultas relacionadas con el EXPEDIENTE TÉCNICO en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, la cual estará visada por el profesional responsable de la especialidad en consulta.
- La responsabilidad del consultor es de dos (02) años, contados a partir de la conformidad del servicio, otorgada por la entidad.

**16. PROPIEDAD DEL ESTUDIO DEFINITIVO / EXPEDIENTE TÉCNICO:**

- El EXPEDIENTE TÉCNICO, datos de campo y demás documentos preparados por el Consultor en el desarrollo de los servicios pasaran a ser propiedad de la Entidad a quien el consultor los entregará a más tardar al Terminio del Contrato, junto con un inventario personalizado de todos ellos.
- El consultor no podrá utilizar el EXPEDIENTE TÉCNICO, datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura o la oficina que haga sus veces de la Entidad.

**17. PENALIDADES.**

- De acuerdo con el artículo 161 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, 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.

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

### Penalidades Aplicables

En caso de atraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La entidad, aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo, equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta del pago final.

En todos casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{0.10 \times \text{Monto de Contrato}}$$

$$F \times \text{plazo de días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obra:  $F=0.40$
- ✓ Para plazos mayores a 60 días, para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$

El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.

Las penalidades serán deducidas en cualquier de las oportunidades previstas en el Artículo 162° del Reglamento.

La entidad, se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso se computa como ampliación al consultor.

### Otras penalidades

- Según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entregable sin la firma y sello del especialista y/o Jefe de proyecto presentado en la propuesta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0.5 UIT Por cada entregable	Según informe de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o el área usuaria.
2	No cumple con el procedimiento de cambio personal propuesto y autorización de la Entidad.	0.5 UIT. Por cada ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o el área usuaria.
3	Personal que fue autorizado por la Entidad (cambio) y que no cumpla con su propuesta técnica que ofertó en condiciones del profesional.	1.0 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o el área usuaria.
4	Retraso en presentación de plan de trabajo y cronograma.	0.5 UIT. Por cada día de retraso en presentación	Según informe de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o el área usuaria.
5	Retraso en presentación de los informes entregables.	0.5 UIT. Por cada día de retraso en presentación	Según informe de la Sub Gerencia de Evaluación,

			Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o el área usuaria.
6	Retraso en absolución de observaciones del Supervisor o Entidad.	0.5 UIT. Por cada día de retraso en absolución de observaciones	Según informe de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o el área usuaria.
7	En caso el Jefe de Proyecto y/o demás personal especialista no asista en la fecha y hora definida para las reuniones de coordinación solicitadas por la Entidad. Incluye las reuniones de coordinación y de trabajo entre la supervisión y el contratista; (solucionar observaciones, entre, otras).	1.0 UIT. Por cada reunión programada	Según informe de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o el área usuaria.
8	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos.	1.0 UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o el área usuaria.

Penalidades Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, La Entidad podrá optar por aplicar una penalidad al Consultor por cada día de atraso en la presentación del estudio conforme a lo establecido en el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente. De llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato tal como se indica en el numeral precedente.

#### Conformidad del Servicio

Contando con la aprobación del expediente técnica, Unidad Formuladora otorgará la conformidad de servicio de elaboración del expediente técnico mediante la aprobación del expediente técnico por parte de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos en los 2 primeros entregables y la opinión técnica favorable del sector para el tercer entregable.

### 18. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio definitivo del proyecto.

La revisión de los documentos por parte de la entidad durante elaboración del estudio no exime al consultor y evaluador de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

La revisión de los documentos por parte de la entidad durante elaboración del estudio, no exime al consultor y evaluador y/o supervisor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia al artículo 50° de la ley de contrataciones del estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de dos (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad en razón a esta responsabilidad se podrá citar al contratista en caso de no cumplir a la citación indicando en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al tribunal de contrataciones y adquisiciones del estado.

### 19. SUPERVISIÓN

El consultor estará sujeto a supervisión por parte de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos y Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, quienes verificarán el cumplimiento de los avances en la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

La supervisión se realizará por personal de la entidad y verificarán que:

- Se realicen reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico
- El consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la entidad, dentro de los plazos límite establecido en el presente documento.

- El consultor rectifique y/o subsane los límites establecidos técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- El consultor bajo exclusiva responsabilidad efectúe continuas reuniones con el coordinador que se designe a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- El consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la entidad.
- El consultor formule el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones sectoriales de la materia.
- Durante la presentación de servicio por parte del consultor este cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, según corresponda.

## **20. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL**

### **20.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR**

- Puede presentarse como postor cualquier persona natural o jurídica, dedicada a la actividad de consultoría en obras, que se encuentre debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo de Consultor de Obras, en la Especialidad de Obras de Irrigación y Afines. CATEGORÍA (B) A MAS (ARTICULO 15° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES).
- Serán considerados servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes; Elaboración y/o actualización y/o reformulación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de Proyectos Hidráulicos que contengan como componente la Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación, reforzamiento y/o instalación y/o ampliación de obras hidráulicas, tales como represas, presas, reservorios, bocatomas y sistema de conducción de agua por gravedad, defensa ribereña o riego.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN.
- No estar incluido en el Registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en Ley.
- El número máximo de consorciados será de 02 (dos)
- EL documento de acreditación según la Ley de Contrataciones del Estado es mediante la presentación 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 Boucher 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.
- Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal del consorcio o el contrato de consorcio.

### **20.2. REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL ESTUDIO**

- El equipo de profesionales para elaborar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico y/o estudio definitivo, será la siguiente:

N°	CARGO , ESPECIALIDAD O ACTIVIDAD	PROFESION
1	Jefe de del Proyecto	Ing. Agrícola y/o ingeniero Civil
2	Especialista en Hidrología	Ing. Agrícola y/o ingeniero Civil
3	Especialista en Geología -Geotecnia	Ing. Agrícola y/o ingeniero Civil
4	Especialista en Diseño Estructural y Hidráulico	Ing. Agrícola y/o ingeniero Civil

- El personal asignado al servicio deberá acreditar su título profesional y experiencia necesaria para asumir con éxito los cargos, especialidades o actividades requeridas. El personal asignado será a dedicación exclusiva, por el tiempo y oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- A fin de salvaguardar la calidad del servicio, la Oficina de Estudios de la Entidad: (i) verificará la permanencia del personal profesional y técnico, equipo mínimo y base de operaciones en el área de estudio; (ii) verificará el desempeño del personal del Proyectista; (iii) podrá resolver el Contrato por incumplimiento del Proyectista de sus obligaciones contractuales, de acuerdo al Artículo 40 de la Ley y Artículos 168 y 169 del su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El OEC entregará, a solicitud del proyectista, los certificados o constancias de trabajo de los profesionales considerados en la propuesta técnica del Proyectista y que participaron realmente en el estudio, incluyendo los cambios aprobados.
- Asimismo, deberá adjuntar para cada personal propuesto los respectivos documentos del perfil profesional que acrediten el cumplimiento del estudio requerido en los términos de referencia de acuerdo al siguiente detalle:

• **Para todo el personal profesional propuesto**

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva del servicio y no para la presentación de las propuestas, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- Los profesionales nacionales son extranjeros, con títulos emitidos en el exterior, deberán presentar copia simple de su título debidamente acreditado o convalidado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario u otra autoridad competente, dicha exigencia deberá ser presentado obligatoriamente para la suscripción del contrato.
- Todas las constancias o certificados deberán indicar expresamente el periodo efectivo de cada servicio consignado.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se consignará una vez el periodo traslapado.
- Las capacitaciones o estudio requeridos se acreditarán con copia simple de la constancia, certificado o diploma respectivo.

**Obligaciones del Equipo de Profesionales**

PROFESIONAL	ROLES Y FUNCIONES	PARTICIPACIÓN
Jefe de del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.</li> <li>• Coordinará con la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos, en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación y elaboración del expediente técnico.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinará con la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.</li> <li>• Solicitará autorización y/o aprobación respectiva, en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos.</li> <li>• Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica.</li> <li>• Conjuntamente con la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos, coordinará la obtención de los Documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, etc.).</li> <li>• Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.</li> <li>• Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.</li> </ul>	
Especialista en Hidrología	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar los estudios Hidrológicos del proyecto</li> <li>• Determinar la oferta hídrica disponible y necesaria, estableciendo al mismo tiempo el comportamiento y régimen de avenidas en épocas extremas (máximas y mínimas) de las fuentes involucradas, para su presentación a la Autoridad Local del Aguas (ALA), a fin de tramitar u obtener su aprobación.</li> </ul> <p>Coordinar con el Jefe de Estudio y el especialista en Diseño Estructural para revisión de los avances del mismo.</p> <p>Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación y elaboración del expediente técnico.</li> </ul>
Especialista en Geología -Geotecnia	<p>Elaborará el Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras y Fuentes de Agua y los Estudios Geológicos – Geotécnicos.</p> <p>Realizará la caracterización sísmica regional y los rasgos particulares sobre la base de la información generada por las estaciones sismológicas de alta sensibilidad que operan en la región, a fin de delimitar las zonas activas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación y elaboración del expediente técnico.</li> </ul>

	<p>Coordinará con el Jefe del Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.</li> </ul>	
Especialista en Diseño Estructural y Diseño Hidráulico	<p>Responsable del diseño estructural de Canales y obras de arte comprendidas en el proyecto.</p> <p>Responsable del diseño estructural del reservorio – embalse.</p> <p>Elaborar las hojas de cálculos estructurales respectivos.</p> <p>Coordinar con el Jefe de Estudio y el especialista en Diseño Hidráulico para revisión de los avances del mismo.</p> <p>Elaborará el informe de cálculo estructural de canales, obras de arte y reservorio – embalse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.</li> </ul> <p>Responsable del diseño hidráulico del reservorio, canales y obras de arte comprendidas en el proyecto.</p> <p>Elaborar las hojas de cálculos hidráulicos respectivos.</p> <p>Coordinar con el Jefe de Estudio y el especialista en Diseño Estructural para revisión de los avances del mismo.</p> <p>Será responsable del Diseño hidráulico del reservorio, canales y obras de arte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborará el informe de cálculo hidráulico del reservorio, canal y obras de arte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación y elaboración del expediente técnico.</li> </ul>

#### 20.2.1. JEFE DE PROYECTO

- **Ingeniero Agrícola y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado**

El Jefe de Proyecto debe demostrar una experiencia general en la actividad de tres (03) años, y una experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto o gerente de proyecto o jefe de estudios o responsable de proyectos en la elaboración de proyectos a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, riego tecnificado, defensa ribereña, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.

- **Acreditación:** Deberá adjuntar copia simple de:(I) Contrato con su respectiva conformidad; (II) Constancias; (III) Certificados; (IV) Cualquier otro documento que manera fehaciente que demuestre la experiencia del profesional propuesto, donde se pueda verificar el tiempo laborado, la denominación del EXPEDIENTE formulado, el cargo profesional. La

experiencia del personal propuesto se deberá presentarse en un cuadro detallado que demuestre cronológicamente que cumple con la experiencia mínima requerida.

**20.2.2. ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA**

• **Ingeniero Agrícola y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado**

El especialista en Estudio Hidrológico Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima de un (01) año como especialista en Estudio Hidrológico o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, defensa ribereña, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.

**Acreditación:** Deberá adjuntar copia simple de:(I) Contrato con su respectiva conformidad; (II) Constancias; (III) Certificados; (IV) Cualquier otro documento que manera fehaciente que demuestre la experiencia del profesional propuesto, donde se pueda verificar el tiempo laborado, la denominación del EXPEDIENTE formulado, el cargo profesional. La experiencia del personal propuesto se deberá presentarse en un cuadro detallado que demuestre cronológicamente que cumple con la experiencia mínima requerida.

**20.2.3. ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA -GEOTECNIA**

**Ingeniero Geólogo y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado**

El especialista en Estudio GEOLOGICO Y GEOTECNICO Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima acumulada en la elaboración de 03 estudios geológicos o geotécnicos en proyectos de riego o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos o ejecución de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, defensa ribereña, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.

**Acreditación:** Deberá adjuntar copia simple de:(I) Contrato con su respectiva conformidad; (II) Constancias; (III) Certificados; (IV) Cualquier otro documento que manera fehaciente que demuestre la experiencia del profesional propuesto, donde se pueda verificar el tiempo laborado, la denominación del EXPEDIENTE formulado, el cargo profesional. La experiencia del personal propuesto se deberá presentarse en un cuadro detallado que demuestre cronológicamente que cumple con la experiencia mínima requerida

**20.2.4. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y DISEÑO HIDRAULICO**

**Ingeniero Agrícola y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado**

El especialista en diseño hidráulico y estructural Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima de un (01) año en diseños hidráulicos y estructurales de obras de riego o defensa ribereña a nivel de expediente técnico o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, defensa ribereña estudios hidráulicos y/o hidrológicos.

**Acreditación:** Deberá adjuntar copia simple de:(I) Contrato con su respectiva conformidad; (II) Constancias; (III) Certificados; (IV) Cualquier otro documento que manera fehaciente que demuestre la experiencia del profesional propuesto, donde se pueda verificar el tiempo laborado, la denominación del EXPEDIENTE formulado, el cargo profesional. La experiencia del personal propuesto se deberá presentarse en un cuadro detallado que demuestre cronológicamente que cumple con la experiencia mínima requerida.

**Acreditación:** Deberá adjuntar copia simple de: (I) Contrato con su respectiva conformidad; (II) Constancias; (III) Certificados; (IV) Cualquier otro documento que manifieste que demuestre la experiencia del profesional propuesto, donde se pueda verificar el tiempo laborado, la denominación del EXPEDIENTE formulado, el cargo profesional. La experiencia del personal propuesto se deberá presentar en un cuadro detallado que demuestre cronológicamente que cumple con la experiencia mínima requerida

## 21. EQUIPAMIENTO

- El postor debe contar con el siguiente equipamiento:

Cantidad	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad del equipo
1	Estación Total (*)	No -Mayor a 3 años, desde su fabricación
1	Camioneta 4x4	No -Mayor a 5 años, desde su fabricación
2	Equipos de Computo	No -Mayor a 3 años, desde su fabricación
4	GPS Navegador (*)	No -Mayor a 3 años, desde su fabricación
1	Impresora Multifuncional	No -Mayor a 3 años, desde su fabricación
1	Plotter	No -Mayor a 5 años, desde su fabricación

## 22. ESTRUCTURA DE COSTO

El presupuesto para la ejecución del Estudio a Nivel de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN AMBOS MARGENES DEL RIO SANTA ROSA EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO". asciende a la suma de S/. **131,454.95 (CIENTO TREINTA Y MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON. 95/100, Soles)**; el cual, Incluye Tarifas de Personal, Profesional y Técnico, Servicios, Gastos Generales, Utilidad e IGV y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo del expediente técnico. Ver presupuesto referencial desagregado adjunto.

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN AMBOS MARGENES DEL RIO SANTA ROSA EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO								
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	% PART.	COSTO UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS							36000
	Jefe de Proyecto	MES	1	3	1	7000	21000	
	Especialista en Diseño Estructural y Diseño Hidráulico	MES	1	3	1	5000	15000	

<b>2</b>	<b>ESTUDIOS PRELIMINARES</b>							<b>47500</b>
	Estudio topográfico completo con 2 puntos geodésicos	EST	1	1		10500	10500	
	Estudio de Mecánica de suelo Geológico y Geotécnico y Canteras	EST	1	1		7500	7500	
	Estudio Hidrológico	EST	1	1		5000	5000	
	Estudio Hidráulico Fluvial y Sedimentos	EST	1	1		5000	5000	
	Estudio Modelamiento Hidráulico	EST	1	1		5000	5000	
	Elaboración del Estudio Arqueológico y Trámite de (CIRA)	EST	1	1		3500	3500	
	Aprobación de Ficha Técnica Ambiental	EST	1	1		3500	3500	
	Estudio de Evaluación de Gestión de Riesgos (EVAR)	EST	1	1		5000	5000	
	Estudio de Determinación de la Faja marginal (ANA)	EST	1	1			0	
	Estudio de Determinación de Puntos Críticos (ANA)	EST	1	1		2500	2500	
<b>3</b>	<b>ALQUILER Y SERVICIOS</b>							<b>17775</b>
	<b>Alquiler</b>						<b>16500</b>	
	Oficina	MES	1	3		500	1500	
	Camioneta para especialistas 4x4 (Incluye conductor)	MES	3	1		5000	15000	
	<b>Servicios</b>						<b>1275</b>	
	Ploteo de planos	UND	200			2	400	
	Copia de planos	UND	100			2	200	
	Impresiones	UND	2500			0.25	625	
	Copias	UND	250			0.2	50	
<b>4</b>	<b>COSTO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>							<b>101275</b>
	UTILIDAD							10127.50
	<b>SUB TOTAL</b>							<b>111402.50</b>

	IGV (18%)						20052.45
<b>5</b>	<b>PRESUPUESTO TOTAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>						<b>131454.95</b>

### 23. CONFIDENCIALIDAD

La persona prestadora de servicio se compromete a guardar estricta CONFIDENCIALIDAD sobre la información técnica, de seguridad, comercial, financiera y toda la información que hubiere accedido o pudiera acceder debido a los servicios propuestos. Igualmente, se compromete a mantener estricta CONFIDENCIALIDAD frente a terceros sobre la gestión, resultados y productos de los servicios contratados que serán de propiedad de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, hasta que su presentación a la autoridad pública competente o difusión por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA los vuelva de dominio público.

### 24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- En el caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido para la presentación del estudio del expediente técnico correctamente elaborado para su aprobación, la Entidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de Cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.
- En caso que la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos, planteen observaciones en el Expediente Técnico presentado dentro del plazo establecido, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas, dicho plazo no podrá ser mayor a diez (10) días calendarios, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.
- Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la Municipalidad Distrital de Santa Rosa lo emplazará notarialmente para que satisfaga el requerimiento de un plazo de (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.
- La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originará las sanciones que le impongan el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

### 25. GARANTIA DEL SERVICIO

El proveedor será responsable de los errores u omisiones y por lo vicios ocultos del servicio, por un plazo no menor de 03 años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 26. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y conformidad del servicio de la elaboración del expediente técnico será responsabilidad de la Sub Gerencia de Evaluación, Supervisión y Liquidación de Proyectos y Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar Con Registro Único de Contribuyente – Activo - Habido</li><li>• Postor deberá Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Capítulo Consultoría de Obras - Especialidad 5: Consultoría en Obras de Represas, Irrigaciones y Afines - Categoría "B" o Superior</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mediante la presentación de Copia Simple de Ficha RUC.</li><li>• Mediante la presentación de Copia Simple del Registro Nacional de proveedor – RNP</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	Requisitos:	
	N°	CARGO , ESPECIALIDAD O ACTIVIDAD
	1	Jefe de del Proyecto
	2	Especialista en Hidrología
	3	Especialista en Geología -Geotecnia
	4	Especialista en Diseño Estructural y Hidráulico
	PROFESION	
		Ing. Agrícola y/o ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado
		Ing. Agrícola y/o ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado
		Ing. Agrícola y/o ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado
		Ing. Agrícola y/o ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado
Acreditación:		



	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b> El Jefe de Proyecto debe demostrar una experiencia general en la actividad de tres (03) años, y una experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto o gerente de proyecto o jefe de estudios o responsable de proyectos en la elaboración de proyectos a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, riego tecnificado, defensa ribereña, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</b> El especialista en Estudio Hidrológico Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima de un (01) año como especialista en Estudio Hidrológico o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, defensa ribereña, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA -GEOTECNIA</b> El especialista en Estudio GEOLOGICO Y GEOTECNICO Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima acumulada en la elaboración de 03 estudios geológicos o geotécnicos en proyectos de riego o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos o ejecución de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, defensa ribereña, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y DISEÑO HIDRAULICO</b> El especialista en diseño hidráulico y estructural Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima de un (01) año en diseños hidráulicos y estructurales de obras de riego o defensa ribereña a nivel de expediente técnico o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, defensa ribereña estudios hidráulicos y/o hidrológicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

--	--

#### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																							
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																							
	<u>Requisitos:</u>																							
	<table><tr><th>Cantidad</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th><th>Antigüedad del equipo</th></tr><tr><td>1</td><td>Estación Total (*)</td><td>No -Mayor a 3 años, desde su fabricación</td></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4x4</td><td>No -Mayor a 5 años, desde su fabricación</td></tr><tr><td>2</td><td>Equipos de Computo</td><td>No -Mayor a 3 años, desde su fabricación</td></tr><tr><td>4</td><td>GPS Navegador (*)</td><td>No -Mayor a 3 años, desde su fabricación</td></tr><tr><td>1</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>No -Mayor a 3 años, desde su fabricación</td></tr><tr><td>1</td><td>Plotter</td><td>No -Mayor a 5 años, desde su fabricación</td></tr></table>	Cantidad	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad del equipo	1	Estación Total (*)	No -Mayor a 3 años, desde su fabricación	1	Camioneta 4x4	No -Mayor a 5 años, desde su fabricación	2	Equipos de Computo	No -Mayor a 3 años, desde su fabricación	4	GPS Navegador (*)	No -Mayor a 3 años, desde su fabricación	1	Impresora Multifuncional	No -Mayor a 3 años, desde su fabricación	1	Plotter	No -Mayor a 5 años, desde su fabricación		
Cantidad	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad del equipo																						
1	Estación Total (*)	No -Mayor a 3 años, desde su fabricación																						
1	Camioneta 4x4	No -Mayor a 5 años, desde su fabricación																						
2	Equipos de Computo	No -Mayor a 3 años, desde su fabricación																						
4	GPS Navegador (*)	No -Mayor a 3 años, desde su fabricación																						
1	Impresora Multifuncional	No -Mayor a 3 años, desde su fabricación																						
1	Plotter	No -Mayor a 5 años, desde su fabricación																						
	<p>NOTA: El postor ganador deberá presentar el certificado de calibración de los equipos topográfico con una antigüedad máxima de (12) meses.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																							
	<u>Requisitos:</u>																							
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNO (1.0) VECES VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>Elaboración y/o actualización y/o reformulación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de Proyectos Hidráulicos que contengan como componente la Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento</b></p>																							

**y/o Rehabilitación, reforzamiento y/o instalación y/o ampliación de obras hidráulicas, tales como represas, presas, reservorios, bocatomas y sistema de conducción de agua por gravedad, defensa ribereña o riego.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y 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>23</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>23</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”.*

- |  |   |
|--|---|
|  | <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> |
|--|---|

#### **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)

#### Importante para la Entidad

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1.0 VEZ DEL VALOR REFERENCIAL</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>24</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [3.0]<sup>25</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [2.0] veces el valor referencial y &lt; [3.0] veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p> <p>M &gt; [0.5]<sup>26</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.0] veces el valor referencial: <b>[10] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>

<sup>24</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>25</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>26</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Plan de trabajo Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico Mejoras a los trabajos Organización del equipo técnico Monitoreo de ejecución Descripción técnica de software de ingeniería netamente para diseño protección contra inundaciones.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b>
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>27</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>27</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>28</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>29</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>28</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>29</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>30</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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,

<sup>30</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>31</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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].

<sup>31</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



“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>32</sup>.*

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<sup>32</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>



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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

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

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

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>33</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>33</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>34</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>35</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>36</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>34</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>35</sup> Ibídem.

<sup>36</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>37</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>38</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>39</sup>

<sup>37</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>38</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>39</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



*siguiente:*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>40</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>41</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>42</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>43</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>44</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>45</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>40</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>41</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>42</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>43</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>44</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>45</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>46</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>46</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>47</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>48</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>49</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>50</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>51</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>52</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>47</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>48</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>49</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>50</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>51</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>52</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>47</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>48</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>49</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>50</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>51</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>52</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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