

# *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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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>**

**[BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDCP/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO “CREACION DEL SERVICIO DE  
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO  
HUAYANAY A CATARATA DEL DISTRITO DE CIELO  
PUNCO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL  
DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

<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 accesorias, 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. 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 CIELO PUNCO  
RUC N° : 20607936006  
Domicilio legal : Jr. Demetrio Sánchez Mza "L" Lote 15 Chirumpiari (Frente a la Plaza Principal) del Centro Poblado de Chirumpiari. Distrito de Cielo Punco

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUAYANAY A CATARATA DEL DISTRITO DE CIELO PUNCO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100)**, 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 marzo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100)	S/ 108,000.00 (CIENTO OCHO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 88,560.00 (OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA CON 00/100 SOLES)	S/ 132,000.00 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 108,240.00 (CIENTO OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES)

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE; el 26-04-2024.

### 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 mixto de **SUMA ALZADA** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **Importante**

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 15.00 (Quince con 00/100 Soles) en CAJA DE LA ENTIDAD de la Municipalidad distrital de Cielo Punco, ubicado en el Jr. Demetrio Sánchez Mz. "L" Lote 15 Chirumpiari (Frente a la Plaza Principal) y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Cielo Punco

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo 1444, en adelante la Ley.
- D.L. N° 1444-2018 que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

**2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

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

**2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

- 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.
- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

#### **Importante**

*El 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>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores 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).

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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.

#### **Advertencia**

*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> = **0.90**

c<sub>2</sub> = **0.10**

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

#### **2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : BANCO DE LA NACION

Banco : 004-150-18576

#### **2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- 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>6</sup>. (**Anexo N° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</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>8</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>9</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>10</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*  
*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*  
*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*  
*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*  
*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*
- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, 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*

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>10</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Demetrio Sánchez Mz. "L" Lote 15 Chirumpiari (Frente a la Plaza Principal) y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Cielo Punco

#### 2.7. FORMA DE PAGO

El pago por los servicios de la consultoría de acuerdo al siguiente detalle:

De acuerdo al sistema de contratación de **SUMA ALZADA**, la entidad cancelara el 100% del monto total del contrato, en dos partes mencionados en líneas abajo.

Nº	FORMA DE PAGO	MONTO	CONDICIÓN
01	Primer pago	30% del monto total del contrato	A la Aprobación del <b>Entregable N°03, EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO (01 original)</b> debidamente firmado por los especialistas, más USB con información digital editable incluido el Back Up para su evaluación, aprobación y conformidad de área usuaria.
02	Segundo pago	70% del monto total del contrato.	A la Aprobación del <b>Entregable N°04, EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO CON ACTO RESOLUTIVO</b> , se presentará tres ejemplares (02 originales y 01 copias) debidamente firmado por los especialistas, más USB con información digital formato editable incluido el Back Up y conformidad de área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Demetrio Sánchez Mz. "L" Lote 15 Chirumpiari (Frente a la Plaza Principal) y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Cielo Punco.

### **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*

**Anexo B**

**TÉRMINOS DE REFERENCIAS - (TdR); PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS**

Contratación de servicio para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUAYANAY A CATARATA DEL DISTRITO DE CIELO PUNCO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"** Código Único de Inversiones N°2622279

**Área Usuaria** : División de Estudios, Unidad Formuladora y Liquidación de Obras

**Id. y Cargo** : Responsable de la División de Estudios, Unidad Formuladora y Liquidación de Obras

**Responsable del Área** : Econ. Eleazar Sánchez Mauricio

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La Municipalidad Distrital de Cielo Punco, tiene por finalidad esencial de fomentar el desarrollo sostenible. Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral de la provincia.

Asimismo, la presente contratación de los servicios de consultoría de obra tiene por objetivo la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUAYANAY A CATARATA DEL DISTRITO DE CIELO PUNCO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"** Código Único de Inversiones N°2622279. El cual servirá para mejorar las condiciones actuales de los beneficiarios de servicio de apoyo al desarrollo vial interurbana del Centro Poblado de HUAYANAY HACIA CATARATA.

**Antecedentes**

La Municipalidad Distrital de Cielo Punco es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas, rurales y nativas menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

Es necesidad prioritaria contar con una integración vial entre el sector Huayanay hacia catarata, y accesos al servicio de transitabilidad vial, de esta forma contribuir a mejorar la calidad de vida de los pobladores, y acceso a los mercados locales con los productos estacionales de la zona, las cuales generan condiciones adecuadas para la población en su desarrollo humano.

Se toma en cuenta el área de estudio donde se ha logrado identificar como área de influencia del proyecto, al área comprendida por las parcelas agrícolas productivas del sector huayanay del del distrito de cielo punco, que se tendrán con la ejecución del presente proyecto, con una vía de una longitud total de 5+76km, de la creación del camino vecinal permitirá mejorar las condiciones de acceso o transitabilidad a las áreas productivas de café y otros productos tropicales, por lo que se incrementará los niveles, productividad y competitividad agrícola que conllevaría a mejorar las condiciones socioeconómicas de las familias.

La población que se encuentra en el área de influencia del proyecto, desde su asentamiento en la zona, ha venido buscando medios y formas de transporte adecuados, por intermedio de los cuales pueda movilizarse hacia otras



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
UF Y LIQUIDACION DE OBRAS  
Econ. Eleazar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

zonas, especialmente para trasladar sus productos hacia los mercados principales como la de cielo punco capital, y otros mercados locales, para obtener recursos para su alimentación y ofertar sus productos, así mismo mejorar los circuitos de atracción turística por la ubicación estratégica del Lugar.

Por ello, los pobladores de estas zonas, vienen solicitando el mejoramiento de la infraestructura vial, de tal manera que se garantice la Transitabilidad anual en forma segura y con costos de operación bajos.

En aras de cristalizar la ejecución del proyecto en cuestión, la Municipalidad Distrital de cielo punco tiene por prioridad elaborar el Expediente Técnico del proyecto a fin de continuar la siguiente etapa del ciclo de inversión; en ese entender, a través de la Oficina General de Estudios y Proyectos propone la realización del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico del proyecto.

#### **Alternativa Viable**

- ADECUADAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA CARRETERA
- CONSTRUCCION DE CAMINO VECINAL A NIVEL SUB RASANTE, CON VARIANTE TOPOGRÁFICA, DE UNA LONGITUD 5+76 KM. = DESBROCE DE TERRENO Y CONSTRUCCION DE PLATAFORMA DE 5.76 KM. CON CORTE EN TERRENO SUELTO Y ROCA SUELTA.
- PERFILADO Y COMPACTADO SOLO A NIVEL DE SUB RASANTE CON MATERIAL AFIRMADO.
- CONFORMACIÓN DE CUNETAS DE 0.5 M. DE ANCHO X 1.0 CM DE ALTO, EN MATERIAL SUELTO EN LOS 5.76 KM, 07 ALCANTARILLAS Y 02 BADENES, SEÑALIZACION VIAL
- MITIGACIÓN AMBIENTAL



#### **II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **OBJETIVO GENERAL**

Contratar a una Persona Natural y/o Jurídica, que se encargara en desarrollar la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUAYANAY A CATARATA DEL DISTRITO DE CIELO PUNCO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" Código Único de Inversiones N°2622279. Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos, el profesional de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlo, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de dichos términos de referencia.

##### **FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

Canon y Sobre Canon, Regalías Renta de Aduanas y Participaciones.

#### **III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

##### **Entregables:**

El Consultor Deberá Considerar Los Mecanismos Necesarios A Fin De Dar El Cumplimiento Del Servicio Requerido En Los Plazos Establecidos En Las Bases De La Convocatoria.

El Consultor Realizará El Entregable Final En Un Plazo de 60 Días Calendarios Contabilizados A Partir Del Día Siguiente la Firma del Contrato, El Consultor Presentará El Expediente Técnico (Edición Final), y Serán Presentados En Tres (03) Ejemplares (02 Ejemplares Originales Con Información Digital En Usb y 01 ejemplar Copia Con Información Digital En Cd) Y Ordenado Según Los Términos De Referencia Incluido Los Back Up.

La Versión Impresa De Los Informes Parciales E Informe Final, Estará Ordenado En Archivos De Lomo Ancho Por Volúmenes. Para Ello Se Tendrá En Cuenta Los Contenidos Mínimos De La Siguiente Manera:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
Y FINANCIACION DE OBRAS  
Econ. Eleazar Sánchez Maurilio  
RESPONSABLE

**Tomo I**

**I. Documentos Legales**

**El consultor debe presentar de manera Obligatoria los siguientes documentos técnicos y legales:**

**1.1 Formato N°08-A** : Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, debidamente Llenado y Con Firmas.

**1.2 Informe de Consistencia:** Acción Por la Cual la UF Corroborara Que el Resultado del Expediente Técnico con Respecto al Estudio de Preinversión Declarado Viable y la Concepción Técnica Permanece Inalterada y Que de Cumplen con las Condiciones del Dimensionamiento y Viabilidad del Proyecto de Inversión.

**1.3 Informe técnico de modificaciones:** En la etapa de la Elaboración del Expediente Técnico Un proyecto de inversión puede tener modificaciones; y dichas modificaciones no afectan la concepción técnica; por tanto, es responsabilidad del **CONSULTOR** sustentar mediante un informe técnico de dichas modificaciones a la UF. La UF debe contar con dicha información para su evaluación y registro en el Banco de Inversiones antes de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente). Si las modificaciones incluyen la Modalidad de Ejecución del Proyecto, el Expediente Técnico se Desarrollará y/o Elaborará estrictamente sujeta a la Directiva N° 017-2023- CG/GMPL: "Ejecución de Obra Pública por Administración Directa".

**II. Contenidos Técnicos**

2.1. Caratula

2.2 Índice

2.3 Ficha Técnica Del Proyecto

2.4 Resumen Ejecutivo.

2.4.1. Nombre Del Proyecto

2.4.2. Código Único De Inversiones

2.4.3. Ubicación Y Limites

2.4.4. Cadena Funcional Programática

2.4.5. Fuente De Financiamiento

2.4.6. Unidad Ejecutora

2.4.7. Objetivo Del Proyecto

2.4.8. Metas Del Proyecto

2.4.9. Monto De La Inversión

2.4.10. Plazo De Ejecución

2.4.11. Modalidad De Ejecución

2.4.12. Descripción Del Proyecto

2.4.13. Línea Base De Los Aspectos Mas Importantes De La zona De Intervención

2.4.14. Población Beneficiaria

2.4.15. Responsable De La Elaboración Y Evaluación Del Estudio Definitivo

2.4.16. Marco Lógico Ajustado Del Proyecto

2.5 Memoria Descriptiva Del Proyecto.

2.5.1. Nombre Del Proyecto

2.5.2. Generalidades Del Proyecto Viable

2.5.3. Estructura Programática

2.5.4. Ubicación Política, Geografía Y Limites

2.5.5. Problemática Que Resolverá La Actividad

2.5.6. Institucionalidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
UF Y LICITACION DE OBRAS  
Econ. Eleazar Sánchez-Mauricio  
RESPONSABLE

- 2.5.7. Marco De Referencia
- 2.5.8. Justificación Técnica
- 2.5.9. Población Beneficiaria
- 2.5.10. Objetivo Del Proyecto
- 2.5.11. Metas Del Proyecto
- 2.5.12. Descripción Del Proyecto
- 2.5.13. Beneficios Del Proyecto
- 2.5.14. Fuente De Financiamiento
- 2.5.15. Modalidad De Plazo
- 2.5.16. Plazo De Ejecución
- 2.5.17. Presupuesto Del Proyecto
- 2.6 Ingeniería Del Proyecto (la que corresponda a la tipología del proyecto)
  - 2.6.1. Memoria De Cálculos De Diseños
  - 2.6.2. Memoria De Cálculos De Estructurales
  - 2.6.3. Memoria De Cálculos De Arquitectura
  - 2.6.4. Memoria De Cálculos En Instalaciones Eléctricas
  - 2.6.5. Memoria De Cálculos En Instalaciones Sanitarias
  - 2.6.6. Memoria De Cálculos De Electromecánicas
  - 2.6.7. Memoria De Cálculos En Especialidad Mecánico
- 2.7 Especificaciones Técnicas.
  - 2.7.1. Generalidades
  - 2.7.2. Consideraciones Generales
  - 2.7.3. Objeto
  - 2.7.4. Responsable De La Ejecución
  - 2.7.5. Condiciones Y Características De Los Materiales
  - 2.7.6. Medidas De Seguridad
  - 2.7.7. Normas Para El Concreto Astm
  - 2.7.8. Alcances De Las Especificaciones
  - 2.7.9. Personal Técnico
  - 2.7.10. Conclusión Y Entrega De La Obra
  - 2.7.11. Estructura De Las Especificación Técnicas
- 2.8 Metrados
  - 2.8.1. Planilla de Metrados
  - 2.8.2. Resumen de Metrados
  - 2.8.3. Sustentación de Metrados
- 2.9 Análisis De Costos Unitarios.
- 2.10 Relación De Insumos Del Costo Directo
- 2.11 Desagregada De Herramientas Manuales.
- 2.12 Fórmula Polinómica (Inc. Agrupamiento Preliminar).
- 2.13 Presupuesto
  - 2.13.1. Presupuesto General
  - 2.13.2. Resumen De Presupuesto Por Componente
  - 2.13.3. Resumen De Presupuesto Por Sub Presupuestos
  - 2.13.4. Presupuesto Analítico General
  - 2.13.5. Resumen De Presupuesto Analítico General.
  - 2.13.6. Cuadro Presupuesto Analítico General.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
E INGENIERIA DE OBRAS  
Econ. Efigar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

20

- 2.13.7. Presupuesto Resumen De Gastos Generales
- 2.13.8. Presupuesto Desagregado De Gastos Generales.
- 2.13.9. Presupuesto Desagregado De Gastos De Supervisión
- 2.13.10. Presupuesto Desagregado De Gastos De Liquidación
- 2.13.11. Presupuesto Desagregado De Elaboración De Expediente Técnico
- 2.13.12. Presupuesto Desagregado De Gastos De Evaluación
- 2.14 Cronograma De Obra**
  - 2.14.1. Cronograma De Ejecución Física Del Proyecto Gantt
  - 2.14.2. Cronograma Físico Valorizado De Ejecución Del Proyecto
  - 2.14.3. Cronograma Financiero Valorizado De Ejecución Del Proyecto
  - 2.14.4. Cronograma De Requerimiento Y Adquisición De Materiales
  - 2.14.5. Cronograma De Requerimiento De Maquinaria Y Equipo
  - 2.14.6. Cronograma De Requerimiento De Mano De Obra
  - 2.14.7. Cronograma De Requerimiento De Servicios

Nota: (Los Costos, Presupuestos y Programación de Obra se desarrollará con el software Delphin Express y/o Arquimides)

**Tomo II**

- 1. Estudios De Ingeniería Básicos**
  - ✓ Estudio De Mecánica De Suelos, Geología Y Geotecnia
  - ✓ Diseño de Mezcla conforme al tipo de Cº a usar.
  - ✓ Estudio De Canteras y Fuentes de Agua Del Proyecto.
  - ✓ Estudio Topográfico
  - ✓ Estudio De Hidrología, Hidráulica Y Drenaje Del Proyecto.
  - ✓ Estudio De Evaluación De Riesgos De Desastres (EVAR) Del Proyecto.
  - ✓ Estudio Del Trazo Y Diseño Geométrico Vial Del Proyecto.
  - ✓ Estudio De Ingeniería Del Terreno (Mecánica Y Dinámica Del Suelo Y Mecánica De Rocas) Con Fines De Cimentación (Carretera, Muros De Contención, Puentes Vehiculares Que Incluyen Sus Accesos Y Tramos Contiguos A Los Accesos, Taludes.
  - ✓ CIRA (Certificado Y/O Documento Que acredite Su Aprobación)
  - ✓ Declaración De Impacto Ambiental (DIA) (Certificado y/o Documento Que acredite Su Aprobación).
  - ✓ SERFOR (Certificado y/o Documento Que acredite Su Aprobación)
  - ✓ Plan de Seguridad y Salud en Obra, y plan de Manejo Ambiental.
  - ✓ Todas las Licencias, autorizaciones según el ANEXO N° 08 de la Directiva N° 017-2023- CG/GMPL: "Ejecución de Obra Pública por Administración Directa" y de acuerdo a la tipología del proyecto.
  - ✓ Panel Fotográfico de los Trabajos de Campo.
- 2. Diseños**
  - ✓ Diseño Estructural De Los Puentes Vehiculares (Súper Estructura E Infraestructura)
  - ✓ Diseño Del Pavimento, Losas De Aproximación Y Otros De Protección De Puentes.
  - ✓ Diseño Estructural De Obras De Drenaje Y Otras Obras De Arte.

**Tomo III**

- 2. Planos**
  - ✓ Plano De Localización Y Ubicación, Mostrando Las Zonas De Intervención
  - ✓ Plano Clave
  - ✓ Plano Del Botadero



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS TERRITORIALES  
Y LIQUIDACION DE OBRAS  
Econ. Eleazar Sánchez Maurício  
RESPONSABLE

- ✓ Plano De La Cantera
- ✓ Plano De Ubicación De Calicatas
- ✓ Plano Topográfico
- ✓ Plano De Planta Y Perfil Longitudinal
- ✓ Plano De Secciones Transversales
- ✓ Plano De Campamento Y Cartel De Obra
- ✓ Planos De Puentes Y Obras De Arte
- ✓ Plano De Señalización

Los Planos Se Entregan En Archivos Para Su Fácil Utilización Y Protección, En Hojas De Formato A-1, A-2 Y A-3, Con El Siguiente Contenido:

#### Planos Generales

- ✓ Plano De Ubicación Geográfica De La Localidad Donde Se Ubica El Proyecto, Referenciado Con Coordenadas Utm A Escala Adecuada, Mostrando Las Vías, Centros Poblados Y Proyectos Más Importantes, Dentro Del Área De Influencia Del Estudio.
- ✓ Planos De Planta Y Perfil Del Proyecto A Escala Y Con La Nomenclatura Requerida Por Las Normas Peruanas.

Asimismo, Deberá Adjuntar Copia En Formato Electrónico Debidamente Rotulado Conteniendo La Información Completa Presentada En El Expediente Original Incluyendo Planos, Anexos E Información Empleada.

#### Anexos 01

- ✓ Cálculo De Movilización Y Desmovilización De Equipo
- ✓ Cálculo De Rendimientos De Transportes De Materiales
- ✓ Cálculo De La Distancia Media De Transporte De Materiales
- ✓ Cálculo De Fletes
- ✓ Cotizaciones
- ✓ Catálogo De Materiales Y Equipos
- ✓ Croquis De Ubicación De Canteras
- ✓ Panel Fotográfico
- ✓ Documentos De Sostenibilidad

#### Anexos 02

- ✓ Acta De Priorización Y Gestión Del Proyecto
- ✓ Acta De Aceptación Del Proyecto
- ✓ Acta De Libre Disponibilidad Del Terreno
- ✓ Acta De Libre Disponibilidad De Botaderos
- ✓ Constancia De Disponibilidad De Cantera De Afirmado
- ✓ Acta De Compromiso De Operación Y Mantenimiento Del Proyecto
- ✓ Acta De Disponibilidad De Mano De Obra No Calificada
- ✓ Padrón General De La Comunidad

#### De La Versión Digitalizada

El Expediente Técnico Serán Presentados En (Usb Con Registro De Marca, Durabilidad Reconocida), Ordenados En El Mismo Orden De La Versión Impresa, Conteniendo Los Archivos Digitales De Los Informes Contractuales, Para Cuya Presentación Se Tendrá En Cuenta Lo Siguiente:

- ✓ Todas Las Secciones Del Proyecto Serán Presentadas En Archivos Digitales Editables.

#### Del Software

Del Expediente Técnico Deberán Considerar La Utilización De Los Sigüientes Programas Computacionales:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISIÓN DE ESTUDIOS  
Y LICITACIÓN DE OBRAS  
Econ. Eleazar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

- ✓ Textos : Word
- ✓ Tipo De Letra : Arial, N° 12
- ✓ Espacio Interlineal : Simple
- ✓ Hojas De Cálculo : Excel
- ✓ Software Especializado De Ingeniería : Salidas En Texto Compatibles A Ms Office Y Grafico Compatible Con Cad.
- ✓ Metrados Y Presupuestos : Excel, software Delphin Express y/o Arquimides y/o software afin (Incluido El Back Up)
- ✓ Láminas Y Planos : Civil 3d Y Autocad

Todos Los Informes Serán Firmados Y Sellados Por Los Especialistas Con El Respectivo Sello Registrado En El Cip Según Su Participación Y Visado Por El Jefe De Estudios, A Nombre Del Consultor, En Cada Una De Sus Páginas, Las Cuales Serán Numeradas En Forma Correlativa.

A Efectos De Implementar Las Bases De Licitación Y Cumplimiento De La Ley De Contrataciones Y Reglamento O Reproducir El Integro De Los Documentos Del Expediente Técnico, Adicionalmente, El Consultor Deberá Presentar Una (01) Copia Digital Del Expediente Técnico Aprobado Por El Titular De La Entidad, Debidamente Ordenado Según Volúmenes (Foliado, Firmado Y Visado Por La Entidad) De Todos Los Volúmenes Del Expediente Técnico Del Proyecto, Editados Y Presentados En Archivos Con Formato Pdf.

#### **Alcances Del Estudio**

En Esta Sección Se Resumen Las Actividades A Ser Desarrolladas Para Efectuar El Diagnóstico, Evaluación Y Análisis Requeridas Para La Elaboración Del Expediente Técnico Del Proyecto: Con El Que Se Implementará El Proyecto A Través De Un Procedimiento Público, Para Otorgar El Servicio A Las Comunidades Del Ámbito A Intervenir.

#### **Documentos Que Debe Contener El Expediente Técnico**

El Consultor Deberá Presentar A La Oficina De Unidad Formuladora-Administrador Del Contrato, El Tdr De Trabajo Y El Cronograma A Detalle De Las Actividades (Campo Y Gabinete), Con Fechas De Inicio Y Fin De Cada Actividad, Hitos O Entregable (Informes Parciales Y Expediente Técnico Integral) Para El Cumplimiento De Los Objetivos Materia Del Contrato, A Más Tardar Siete (07) Días Posterior Al Inicio Del Plazo Contractual. El Cronograma Será Elaborado Utilizando El Ms - Project Y/O Excel, Donde Deberá Apreciarse En Detalle Las Partidas, Metas, Personal Profesional, Recursos, Costos, Etc. Considerados Para El Desarrollo Del Estudio.

Recopilar Información Existente De Carácter Técnico, Tomando Como Base El Estudio De Pre-Inversión A Nivel De Ficha Técnica Viable, Los Términos De Referencia, Los Aspectos Técnicos Para Elaboración De Proyectos De Acuerdo Al Manual De Carreteras 2018.

El Consultor Realizara Las Inspecciones De Campo Necesarias, Para Tomar Conocimiento De La Situación De La Zona En Estudio, Así Como Para Efectuar Los Trabajos Que Comprenden Estudios Complementarios Y Levantamiento De Datos Que Viabilicen La Elaboración Del Expediente Técnico Contratado.

El Consultor Debe Elaborar El Presente Estudio Contando Con Información Primaria; Es Decir, Debe Efectuar El Levantamiento De Información De Campo Veraz Y Actualizado De La Zona De Estudio Y Los Sistemas Existentes De Ser El Caso. En Tal Sentido, El Consultor Preverá Esta Labor Dentro De La Programación De Actividades.

A Continuación, Se Detallan Los Procedimientos Y Contenidos Del Expediente Técnico, Tanto En Estudios Básicos Como En Los Estudios Definitivos, Sin Que Estos Sean Limitativos Comprende Lo Siguiente:

#### **1. RESUMEN EJECUTIVO**

El Resumen ejecutivo deberá contener la comparación del expediente técnico con el estudio de pre inversión declarada viable, justificación de las variaciones de componentes de ser el caso, descripción de la variación del monto de inversión, descripción de la obra, la justificación técnica, económica de la estructuración adoptada.

#### **2. MEMORIA DESCRIPTIVA**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
Y LIQUIDACION DE OBRAS  
Econ. Eleanor Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

Forma parte de la Memoria Descriptiva: Ubicación del proyecto, Objetivos Generales y Específicos, Beneficios del proyecto, descripción de las Obras proyectadas, influencia del proyecto, plazo de ejecución de la Obra, monto del valor referencial, consideraciones para el cálculo del presupuesto, fecha del valor referencial, fórmula de reajuste de precios, norma de cálculos utilizados, suministro de agua potable, suministro de energía eléctrica, etc. En general, la Memoria Descriptiva debe ser una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos.

### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se elaborará para cada partida que conforma el Presupuesto de la Obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir: Descripción de los trabajos, unidad de medida, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la Obra.

Cada partida que conforma el presupuesto de la Obra deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

### 4. MEMORIA DE CÁLCULO

Se deberá incluir la memoria de cálculo de la especialidad de estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, etc. Toda estructura proyectada deberá contar con su memoria de cálculo justificada, elaborada de acuerdo a las normas técnicas vigentes. El dimensionamiento de las estructuras también se deberá considerar dentro de este rubro. Utilizar para el cálculo estructural los programas EXCEL, SAP 2000, ETABS, SAFE o similar.

### 5. PRESUPUESTO

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las Obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales, gastos de supervisión, gastos de elaboración de expediente técnico y liquidación de obra. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de la Obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

La fecha más tardía del valor referencial deberá ser un mes antes de la aceptación del Expediente Técnico por parte de la Unidad de Ejecución de Inversiones.

### 6. PLANILLA DE METRADOS

Los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiere.

La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel o similar. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del valor referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su Oferta.

### 7. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Cada partida de la Obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de Obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor, No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnica respectiva.

### 8. PRESUPUESTO DESAGREGADO POR RUBRO DE COSTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRAS  
Econ. Elpázar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

En el presupuesto desgregado en mano de Obra, materiales, equipos, herramientas y demás rubros de costo que conforman el total del costo de la Obra.

#### 9. LISTADO DE MATERIALES, EQUIPOS

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible.

#### 10. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

Deberá consignarse un programa detallado de la Obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia, deberá usarse el Software Microsoft Project, presentando el diagrama de barras Gantt y el gráfico Pert -CPM con indicación gráfica de la ruta.

#### 11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

Deberá elaborarse un cronograma tentativo de los desembolsos proyectados para la ejecución de la Obra. En el caso de considerarse reajustes de precios, éste deberá ser proyectado racionalmente.

#### 12. ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES

Los Gastos Generales de la Obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: Gastos Generales Fijos y Gastos Generales Variables, Gastos Financieros y de Licitación/Contrato.

Dentro de los Gastos Generales de la Obra se deberá considerar: salarios del personal de la oficina central, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general, etc.

#### 13. ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

Los Gastos de Supervisión de la Obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: Gastos de supervisión Fijos y Gastos de Supervisión Variables.

Dentro de los Gastos de Supervisión de la Obra se deberá considerar: salarios del personal de supervisión, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general, etc.

#### 14. FÓRMULA POLINÓMICA

Para Obras con un plazo de ejecución mayor a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios si así lo ha medido de acuerdo a la modalidad de ejecución.

#### 15. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El propósito del Estudio de Impacto Ambiental es definir los aspectos del proyecto que puedan potencialmente generar tanto impactos negativos como positivos al ambiente, así como determinar los arreglos técnicos para la evaluación ambiental de dicho proyecto.

La evaluación del impacto ambiental del proyecto y su entorno estará encaminado a identificar, predecir, interpretar y comunicar los probables impactos ambientales que se originarían en las etapas de planificación, construcción y operación de este proyecto, a fin de implementar las medidas de mitigación que eviten y/o minimicen los impactos ambientales negativos; y en el caso de impactos ambientales positivos, implementar las medidas que refuercen los beneficios generados por la ejecución de este proyecto. De ser el caso establecer la compensación de los impactos irreversibles.

Son objetivos específicos del estudio de impacto ambiental los siguientes:

- Evaluar el potencial y estado actual del medio social y urbano en el que se desarrollará el proyecto.
- Determinar los impactos ambientales que puede generar el proyecto durante las etapas de planificación, construcción y operación.
- Establecer un plan de manejo ambiental que conlleve la ejecución de acciones preventivas y correctivas de monitoreo ambiental, de educación y capacitación ambiental y la implementación de un programa de contingencias.
- Incorporar en el expediente técnico, las partidas presupuestales que son consideradas en el Plan de Manejo Ambiental.

#### 16. PANEL FOTOGRÁFICO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
UF Y LICITACION DE OBRAS  
Econ. Eleazar Sanchez Mauricio  
RESPONSABLE

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 30 fotografías de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar (2 por hoja como máximo a color).

#### 17. PLANOS

Los planos deben ser elaborados en AUTOCAD 2021, adjuntando al Expediente el USB respectivo.

Se deberá incluir planos topográficos. Las plantas y elevaciones de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75 O 1/100, dependiendo las características particulares del proyecto. En los planos de ubicación y localización deberá señalarse el norte magnético.

Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 metros, como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/50 u otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.

Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá indicarse la referencia de las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá identificarse claramente en el campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las Obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad. Los límites de propiedad deberán estar señalados adecuadamente.

En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados importantes y las observaciones técnicas que sean necesarias.

#### 18. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se deberá adjuntar el plan de seguridad y salud en el trabajo y presupuestar todas las partidas necesarias para su implementación.

#### 19. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

Se deberá adjuntar el Plan de monitoreo arqueológico y presupuestar el costo que corresponda a los trámites ante el Ministerio de Cultura sobre el Plan de Monitoreo Arqueológico y pago de responsable del Monitoreo, así como obtener el certificado de inexistencia de restos arqueológicos y adjuntar el Boucher.

El Informe Final o expediente técnico una vez aprobado bajo acto resolutorio se presentará en 03 ejemplares (01 impresión original y 02 copias). Además, el Consultor deberá entregar los USB con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituir totalmente el Informe Final, en forma escaneada con las firmas y en versión editable.

Para elaborar y editar el Expediente Técnico se podrá utilizar el siguiente software: hoja de cálculo, software de dibujo y procesadores de texto, los que se entregarán en medio magnético y archivo original.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
UF Y LIQUIDACION DE OBRAS  
Econ. Eleazar Sánchez Maurício  
RESPONSABLE

#### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor, que se encargará de prestar el servicio de consultoría de Elaboración del expediente Técnico, podrá ser una persona natural y/o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Requisitos: Estar inscrito en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras viales, puentes y afines - Categoría B o superior.
- Acreditación: Copia simple del RNP, con estado vigente.
- No estar incluido en el Registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado.
- Contar con una experiencia mínima de uno (1.0) veces el valor referencial en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructura vial.

#### PROFESIONAL CLAVE

El contratista, deberá contar con plantel profesional clave para la consultoría de obra, liderado por el jefe de proyecto, quien es el responsable técnico de la elaboración del expediente, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

Nº	Cargo	Profesión	Experiencia Especifica	Conocimientos	Condición
1	Jefe de proyecto	Ing. Civil y/o Ing. Minero y/o afines	Dos (02) años ocupando cargos como Jefe de Proyectos y/o Coordinador de proyectos o similares en el desarrollo proyectos asociados a la Función Transporte, y como mínimo haber ocupado el referido cargo en Dos (02) proyectos de inversión de carreteras.	Debe tener conocimientos en gestión de proyectos de inversión; conocimientos en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Conocimiento en elaboración y/o evaluación de proyectos en infraestructura vial; actualización en Software BIM (Building Information Modeling), Delphin Express y/o Arquimides.	Obligatorio
2	Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial	Ing. Civil y/o Ing. Minero, y/o Bach Ing. Civil y/o Bach Ing. Minero.	Como mínimo dos (02) años en la elaboración o supervisión de estudios de infraestructura vial, trazo y diseño vial.	Debe tener conocimiento en Autocad Civil 3D y otros de carreteras, normativa vigente relacionada a infraestructura vial, InfraWorks.	Obligatorio
3	Especialista de suelos y pavimentos	Ing. Civil, Ing. Geólogo o afines	Como mínimo dos (02) años como especialista en mecánica de suelos y pavimentos, en el sector público y/o privado elaborando estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o conservación de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial,	Conocimientos en Mecánica de Suelos y/o Diseño de Pavimentos, en la normatividad vial vigente, relacionado con la infraestructura vial, diseño de estabilidad de taludes	Obligatorio



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISIÓN DE ESTUDIOS  
UF Y LICITACIÓN DE OBRAS  
Econ. Eleazar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

4	Especialista en Obras Hidráulicas	Ing. Civil y/o Mecánica de Fluidos y/o Ing. Agrícola.	Como mínimo dos (02) años como especialista relacionados a la especialidad de Hidráulica e Hidrología, drenajes viales o similares en el sector público y/o privado elaborando estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o conservación de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial.	Conocimiento en elaboración de estudios de Hidrología e Hidráulica, en la normatividad vial vigente, relacionado con la infraestructura vial.	Obligatorio
5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil y/o Afines	Como mínimo dos (02) años de experiencia específica en estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial participando en la especialidad de Metrados, Costos y Presupuestos; en el sector público y/o privado.	Conocimiento en elaboración de metrados, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, presupuestos y cronogramas, conocimiento en programas de elaboración de presupuestos y análisis de precios unitarios de uso común en el Perú, actualización en Software Delphin Express y/o Arquimides.	Obligatorio
6	Especialista Ambiental	Ing. Ambiental	Como mínimo dos (02) años desempeñando labores elaborando y/o revisando y/o evaluando estudios socio ambientales para estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o mantenimientos.	Con conocimientos en Gestión Ambiental y/o evaluaciones de impacto ambiental; así como, conocimiento de la normativa vigente relacionada a Infraestructura Vial y del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.	Obligatorio
<p>La experiencia se acreditará con copia de (i) contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesta.</p>					



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
UI Y LIQUIDACION DE OBRAS  
Econ. Eleazar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

Para el perfeccionamiento del contrato, el conocimiento se acreditará con copia de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el conocimiento adquirido.

**NOTA:**

- a. Para el presente estudio, se ha determinado equipo de profesionales como mínimo; en tal sentido, según las necesidades, durante la ejecución de servicios, el contratista podrá asignar o contratar al personal profesional o técnico para servicios específicos, a fin de garantizar la calidad del servicio y cumplir con el objeto de la convocatoria dentro de los plazos establecidos, sin incurrir en penalidades.
- b. Solo se tomará en cuenta la experiencia en la especialidad de los profesionales propuestos, por las prestaciones a partir de la obtención del título profesional correspondiente.

Los responsables del estudio deberán coordinar permanentemente con el evaluador del estudio y/o la DEUFyLD, a fin de garantizar el cumplimiento y dedicación exclusiva, y así evitar los retrasos y penalidades.

**Equipamiento**

- ✓ 01 PC o Laptops i7
- ✓ 01 estación total equipada y debe contar con certificado de calibración vigente
- ✓ 01 impresora
- ✓ 01 camioneta pick up doble cabina
  - La disponibilidad de los equipos podrá acreditarse con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, o declaraciones juradas, sin perjuicio que se verifique dicha disponibilidad
  - Los equipos y vehículos deberán tener una antigüedad máxima de 05 años
  - De acuerdo a lo establecido en los comunicados del OSCE se realizará la verificación posterior del equipo mínimo exigible requerido en las presentes bases y propuesta por el postor ganador de la buena pro, con el motivo de comprobar las características técnicas, operatividad del mismo. De no encontrarse conforme se le descalificará y se comunicará tal hecho al OSCE para que tome las medidas pertinentes, y se le adjudicará la Buena Pro al postor que quedo en segundo lugar en el orden de prelación.

**a.1.- DE LA AGREDITACIÓN DEL CONSULTOR:**

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva 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.

**a.2.- ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR**

- Elaborar Expediente Técnico dentro de la Directiva estipulada de la entidad, Directiva para la Elaboración y Aprobación a nivel de Expediente Técnico y Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión a ser Ejecutados por la Municipalidad Distrital de Cielo Punco - La Convención - Cusco, bajo la Modalidad que ha sido declarado viable el proyecto en el estudio de preinversión.
- EL CONSULTOR en coordinación con los beneficiarios realizarán la verificación de los diseños y estudios básicos a considerar en el Expediente Técnico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
UF Y LIQUIDACION DE OBRAS  
Econ. Eleazar Sanchez Mauricio  
RESPONSABLE

- EL CONSULTOR en coordinación con los beneficiarios realizarán trabajos de campo; es decir: estudios topográficos, mecánica de suelos, gestión del riego, impacto ambiental y otros estudios adicionales según tipología del proyecto, las cuales estarán evidenciadas mediante la toma de fotografías de cada estudio en el cual evidencien la presencia del Especialista.
- Coordinará permanentemente con los beneficiarios y con la Oficina de Unidad Formuladora.
- El CONSULTOR se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas responsables de la Municipalidad Distrital de Cielo PUNCO para las entregas parciales establecidas y subsanar las observaciones que pudieran realizar la Oficina de Unidad Formuladora, referente al Estudio.
- Cumplir con el contrato de prestación de servicio y recabar la información básica sobre incorporación de criterios de diseño en los estudios respectivos.
- Desarrollar los estudios y las pruebas de campo respectivas con el propósito de garantizar un estudio adecuado.
- El Consultor, es directamente responsable de que el estudio se ejecute con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que, los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a un (1) año lo cual se encuentra establecido en las bases del Contrato y Código Civil.
- Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, Consultor, jefe del Proyecto y/o Representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- Las observaciones que emitiera la entidad se darán como máximo hasta en 02 oportunidades, a pesar de esto si el proyecto continuara observado por una tercera vez, será considerada causal de resolución de contrato.

**a.3.- REQUISITOS DEL CONSULTOR**

El Consultor, que se encargará de prestar el servicio de consultoría de Elaboración del expediente Técnico, podrá ser una persona natural y/o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Requisitos: Estar inscrito en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras viales, puertos y afines - Categoría B o superior.
- Acreditación: Copia simple del RNP, con estado vigente.
- No estar incluido en el Registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado.
- Contar con una experiencia mínima de uno (1.0) veces el valor referencial en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructura vial, similares a construcción, creación, mejoramiento, rehabilitación, mantenimiento, recuperación, reposición, renovación de caminos vecinales, trochas carrozables, vial.

**a.4.- CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento,
- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes. Asimismo
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
Y VULNERABILIDAD DE OBRAS  
Econ. Eleazar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%

**V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)**

**Marco normativo.**

- Ley de contrataciones del estado, "ley N° 30225 y sus modificatorias vigentes".
- Ley N° 28411, "ley general del sistema nacional de presupuesto".
- Ley N° 43610, "ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024".
- Resolución de contraloría N° 072 - 98 - CG, que aprueba las "normas técnicas de control N° 600"

**Normas técnicas**

- Reglamento nacional de edificaciones vigente
- Norma E.030 - Diseño sismorresistente
- Norma E.050 - Suelos y cimentaciones
- Norma E.060 - Concreto armado

**Manuales del MTC**

- Manual de carreteras. Especificaciones técnicas generales para construcción EG - 2013
- Manual de carreteras. Diseño geométrico DG - 2018.
- Manual de carreteras. Hidrología, hidráulica y drenaje
- Manual de carreteras. Túneles y obras complementarias
- Manual de carreteras. Geología, geotecnia y pavimentos. Sección: Suelos y pavimentos
- Manual de puentes
- Manual de ensayo de materiales
- Manual de dispositivos de control de tránsito automotor para calles y carreteras
- Manual de seguridad vial.
- Glosario de partidas aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes
- Demarcación y señalización del derecho de vía
- Especificaciones técnicas de pintura para obras viales

**Normas complementarias.**

- Norma AASHTO LRFD para el diseño de puentes.
- Especificaciones AASHTO para el diseño de puentes por el método LRFD.
- AASHTO. Guide specifications for LRFD. Seismic bridge design.

ANSI / AASHTO / AWS D1.5 Bridge welding code



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
OFICINA DE DESARROLLO TERRITORIAL  
E INFRAESTRUCTURA DE OBRAS  
Econ. Elizardo Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

**VI. SEGUROS (De corresponder)**

**OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO) Y DE EL CONSULTOR:**

**a. DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

- Designar a un SUPERVISOR ó EVALUADOR del Servicio de consultoría de la elaboración del expediente técnico, que hará el seguimiento y control de los avances y trabajos que se efectúen durante la Elaboración del Estudio de inversión a Nivel de Expediente Técnico.
- Entregar cualquier información y/o documentación referida y/o relacionada al Proyecto, a través

- de la División de Estudios, Unidad Formuladora y Liquidación de Obras.
- Entregar copia del Perfil Técnico aprobada a través de la División de Estudios, Unidad Formuladora y Liquidación de Obras.
  - Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales, reuniones de trabajo, etc., que el Consultor requiera.
  - Otras no previstas y que correspondan, para que el Consultor pueda realizar su trabajo con normalidad.

**b. DE EL CONSULTOR**

- Suscribir el Contrato dentro de los plazos de Ley y garantizar la participación activa del Equipo Técnico propuesto.
- Brindar todas las facilidades al Supervisor del Servicio que designe la Entidad Contratante.
- Cumplir con el Plazo de Ejecución del Servicio, según lo establecido en el Contrato.
- Cumplir con levantar las observaciones que se planteen al Estudio de inversión a Nivel de Expediente Técnico, si es que hubiese.
- Cumplir con presentar la Documentación Técnica en las condiciones y formalidad fijada en los Términos de Referencia.
- Participar en las reuniones de trabajo, cuando lo convoque la Entidad Contratante, antes, durante y después de elaborado el Estudio de Inversión a nivel de Expediente Técnico, participando conjuntamente con el Equipo Técnico responsable.

La Conformidad del Estudio de Inversión a Nivel de Expediente Técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. El Consultor es responsable del contenido del Estudio de Inversión a Nivel de Expediente Técnico realizado.

**vii. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

No aplica.

**viii. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de servicios será no mayor a Sesenta (60) DÍAS CALENDARIOS, para presentación de expediente Técnico del proyecto, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato (no requiere entrega de terreno), y dicho plazo no comprende los tiempos requeridos para las revisiones, observaciones y absoluciones. De existir observaciones, LA ENTIDAD comunica las observaciones 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.

Se realizará 03 evaluaciones, si en la tercera evaluación, persiste las observaciones, no cumple con las subsanaciones correspondientes, se resolverá el contrato.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
UF Y LIQUIDACION DE OBRAS  
Econ. Eleazar Sanchez Maurilio  
RESPONSABLE

IX. ENTREGABLES, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO		
N°	ENTREGABLES	CONDICIÓN
01	Entregable N° 01	<b>PLAN DE TRABAJO</b> , se presentará a los cinco (05) días calendarios contabilizados a partir de la Firma del Contrato, debidamente firmado por el representante legal, más 01 CD con información digital editable; la presentación y/o evaluación del plan de trabajo no afecta el plazo contractual.
02	Entregable N° 02	<b>EXPOSICIÓN</b> , El consultor conjuntamente con el personal clave, presentara una exposición presencial, en el Auditorio de la Municipalidad Distrital dentro de los 45 al 50 día calendarios contados a partir de la suscripción del contrato.
03	Entregable N° 03	Presentación del <b>EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO (01 original)</b> debidamente firmado por los especialistas, más USB con información digital formato editable incluido el Back Up para su evaluación y conformidad de área usuaria.
04	Entregable N° 04	A la aprobación del <b>EXPEDIENTE TÉCNICO CON ACTO RESOLUTIVO</b> , se presentara tres ejemplares (02 originales y 1 copias) debidamente firmado por los especialistas, más USB con información digital formato editable incluido el Back Up y conformidad de área usuaria.



**X. CONFORMIDAD**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La recepción será otorgada por el responsable de la Oficina de Unidad Formuladora de estudios y Proyectos o lo que haga sus veces.

De existir observaciones, LA ENTIDAD comunica las observaciones 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 los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso, LA MUNICIPALIDAD no otorgara la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago por los servicios de la consultoría se realizará en dos armadas, de acuerdo al siguiente detalle:

❖ La entidad cancelara el 100% del monto total del contrato, en dos partes mencionados en líneas arriba. El valor estimado del estudio del Expediente Técnico es de S/. 120,000.00 (Ciento veinte mil con 00/100 soles), que está justificada por el cálculo desagregado (adjunto en Anexo 01), que se efectuarán de la siguiente manera:

N°	FORMA DE PAGO	MONTO	CONDICIÓN
01	Primer pago	30% del monto total del contrato	A la Aprobación del <b>Entregable N°03, EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO (01 original)</b> debidamente firmado por los especialistas, más USB con información digital editable incluido el Back Up para su evaluación, aprobación y conformidad de área usuaria.
02	Segundo pago	70% del monto total del contrato.	A la Aprobación del <b>Entregable N°04, EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO CON ACTO RESOLUTIVO</b> , se presentará tres

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
OFICINA DE DESARROLLO TERRITORIAL  
Y CONFORMACIÓN DE OBRAS  
Econ. Eliezer Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

ejemplares (02 originales y 01 copias) debidamente firmado por los especialistas, más USB con información digital formato editable incluido el Back Up y conformidad de área usuaria.

**ANEXO N° 01: VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Ítem	Descripción	Unid.	Cantidad	P. Unitario	P. Parcial	Monto
1	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE	Prof.	6	5,000.00	30,000.00	30,000.00
2	ESTUDIOS BASICOS, CERTIFICACIONES Y LABORATORIO	Estudio	7	8,300.00	58,100.00	58,100.00
3	MATERIALES DE ESCRITORIO	Kits	4	1,784.524	7,138.096	7,138.10
4	<b>TOTAL COSTOS DIRECTOS</b>					<b>95,238.10</b>
	UTILIDAD					7,619.05
	IGV 18%					17,142.86
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>						<b>120,000.00</b>



**xii. CONFIDENCIALIDAD**

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio

La aprobación de los estudios de Inversión no valida los desajustes, errores u omisiones que no hayan sido posibles advertirlos al momento de su revisión, de producirse estas serán de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR, el cual tendrá una responsabilidad 3 (tres) años.

**xiii. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del expediente técnico, en ese sentido debe garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado durante los tres (3) años desde la fecha de conformidad final del servicio de consultoría, por lo que, en caso de requerir para cualquier aclaración o corrección, EL CONSULTOR estará a disposición de la entidad.

**xiv. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)**

No aplica.

**xv. PENALIDAD POR MORA**

Según el **ARTICULO 161. PENALIDADES del REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de Cielo Punco, aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por cien (10 %) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
 DIVISION DE ESTUDIOS  
 Y LIQUIDACION DE OBRAS  
 Econ. Eleazar Sanchez Mauricio  
 RESPONSABLE

Donde F tiene los  
a) Para plazos a sesenta (60) servicios en consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

$$\text{Penalidad Udiaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en día}}$$

siguientes valores:  
menores o iguales días, para bienes, general,

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad Distrital de Cielo Punco podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Lo establecido en el presente numeral se da en aplicación del **ARTÍCULO 162. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES.**

La Oficina de logística es la encargada de supervisar la correcta ejecución del contrato, de encontrar incumplimientos a las condiciones establecidas en el mismo calculará y aplicará las penalidades correspondientes o realizará las acciones debidas para resolver el contrato de ser el caso; así mismo es la encargada de realizar los trámites para hacer de conocimiento de dicho incumplimiento al Organismo Superior de las Contrataciones del Estado OSCE para la aplicación de las sanciones pertinentes.

**xvi. OTROS TIPOS DE PENALIDADES (De corresponder)**

No aplica.

**xvii. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

**RESOLUCION DE CONTRATO.**

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido 60 días calendarios correctamente elaborado para su aprobación, la Municipalidad Distrital de Cielo Punco 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.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, la Municipalidad Distrital de Cielo Punco, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del Perfil Técnico y de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originará las sanciones que le imponga el Organismo Superior de las Contrataciones del Estado OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

**xviii. SANCIONES**

Lo establecido en el presente numeral se da en aplicación del Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones, sobre infracciones y sanciones; la sanción recibida por el postor o consultor será en función a las disposiciones del presente Ley.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
PROVINCIA DE LA CONVENCION  
CUSCO  
GERENCIA DE CONTRATACION E INFRAESTRUCTURA  
Econ. **Mauricio Sánchez**  
RESPONSABLE

**XIX. OBLIGACIÓN 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 218A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas

**XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El proveedor de acuerdo a las necesidades y condiciones deberá adoptar medidas de seguridad durante la prestación del servicio, las cuales comunicaran a la Municipalidad de ser necesaria y esta adoptara en salvaguarda de la integridad personal y de los recursos de la Entidad.

**XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquier controversia surgida de la ejecución interpretación del presente contrato se resolverá mediante común entendimiento y de la buena fe de las partes, agotada la vía jurisdiccional del Juzgado mixto del Distrital de Cielo Punco

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
UF Y LIQUIDACION DE OBRAS

Econ. Eleazar Sanchez Mauricio  
RESPONSABLE

Sello y Firma del Área Usuaría



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
LA CONVENCION - CUSCO

Ing. Alejandro Sosa Durand  
GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Sello y Firma del Inmediato Superior

Sello y Firma del Área Técnica  
(De corresponder)

### Importante

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

**CAPÍTULO IV - FACTORES DE EVALUACIÓN**  
**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente o MAYOR A 1.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>12</sup>. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [1.0] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [0.5] veces el valor referencial y &lt; [1.0] veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><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:</p> <p>ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO: 1. INTRODUCCIÓN 2. OBJETIVOS 2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO 3.1 DEL CONTRATO 3.2 PLAZO DEL SERVICIO 3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO 3.4 ADELANTO 3.5 PAGO POR ENTREGABLE 3.6 CONSTANCIA DE VISITA DE CAMPO SUSCRITA POR LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA 4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE 4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO 4.2 TRABAJO DE GABINETES 4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS 4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA 4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO 4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>00 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR</p> <p>5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO.</p> <p>5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PIP (DIAGRAMA GANTT).</p> <p>5.5 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.</p> <p>5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE CADA MÓDULO.</p> <p>5.7 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.</p> <p>5.8 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE</p> <p>6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>8. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>9.1 CONCLUSIONES</p> <p>9.2 RECOMENDACIONES</p> <p>❖ ÍTEM 2: METODOLOGÍA</p> <p>1. ANTECEDENTES</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>4. ESTÁNDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL</p> <p>6. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>7.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría</p> <p>7.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final</p> <p>7.3 Cronograma referencial de actividades</p> <p>8. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>9. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>10.1 Conclusiones</p> <p>10.2 Recomendaciones</p> <p>❖ ÍTEM 3: SISTEMAS DE CONTROL</p> <p>1. OBJETIVO</p> <p>2. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE</p> <p>3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.1 Control técnico de la consultoría</p> <p>3.2.2 Control de calidad de la consultoría</p> <p>3.2.3 Control de avance d la consultoría</p> <p>3.2.4 Control económico financiero</p> <p>3.2.5 Otras actividades</p> <p>3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>3.3.1 Fecha de recepción del expediente técnico</p> <p>3.3.2 Previo a la recepción del expediente técnico</p> <p>3.3.3 Durante la recepción del expediente técnico</p> <p>4. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.</p> <p>5.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>5.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final 5.3 Cronograma referencial DE ACTIVIDADES 6. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 7. FLUJO DE ACTIVIDADES 8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 8.1 Conclusiones 8.2 Recomendaciones ❖ ÍTEM 4: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES 1. PRESENTACIÓN 2. OBJETIVO 3. MARCO LEGAL 4. INFORMACIÓN DISPONIBLE 5. LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 5.1 Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa 5.2 Responsabilidades de implementación/ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo 6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE 7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS 7.1 Medidas de control básicas para la prevención de riesgos 8. RIESGOS 8.1 Riesgos 8.2 Valoración del riesgo 8.3 Procedimiento de trabajo para las actividades del expediente técnico 9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO 10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 11. PRIMEROS AUXILIOS 11.1 Objeto 11.2 Reglas generales 11.3 tratamientos 11.4 Valoración del riesgo 12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL 13. RECURSOS A EMPLEAR 14. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 14.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría 14.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final 14.3 Cronograma referencial de actividades 15. plan del sistema de control 16. FLUJO DE ACTIVIDADES 17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 17.1 Conclusiones 17.2 Recomendaciones ❖ ÍTEM 5: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO. 1. INTRODUCCIÓN 2. DATOS GENERALES 3. OBJETIVOS 3.1 Objetivo general 3.2 Objetivos específicos 4. PROFESIONALES PROPUESTOS 4.1 Listado de profesionales 4.2 Organigrama 5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO 5.1 Teorías existentes 5.2 Evaluación de desempeño 5.3 Productividad 6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO 5.1 DESARROLLO DEL PROYECTO ❖ ÍTEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS. ❖ ÍTEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO. 1. INTRODUCCIÓN</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2. PROFESIONALES PROPUESTOS</p> <p>2.1 Listado de profesionales</p> <p>2.2 ORGANIGRAMA</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL</p> <p>3.1 Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio</p> <p>❖ ÍTEM 8: MONITOREO DE EJECUCIÓN.</p> <p>❖ ÍTEM 9: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA.</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS</p> <p>3.1 Software para la arquitectura</p> <p>3.2 Software para las estructuras</p> <p>3.3 Software para hidrología</p> <p>3.4 Software para hidrología</p> <p>4. ÁMBITO DE APLICACIÓN</p> <p>4.1 Aplicación de software de arquitectura</p> <p>4.2 Aplicación de software de estructuras</p> <p>4.3 Aplicación de software de hidrología</p> <p>4.4 Aplicación de software de instalaciones eléctricas</p> <p>5. RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.</p> <p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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: I = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## 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>14</sup>**

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

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

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

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.

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

#### **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].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>15</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 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 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.

#### **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].

<sup>15</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

**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.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

		en el plazo previsto.	
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>16</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

<sup>16</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

obligaciones previstas en el presente contrato.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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.

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**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

<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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

1. Solicitud de 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**

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según 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.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDCP/CS-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor 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 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDCP/CS-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**  
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>26</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>27</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>28</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>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

<sup>26</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

*Incluir o eliminar, según corresponda*

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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**  
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>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

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

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

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz 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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</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>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**  
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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.*