

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 016-MPV/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO  
DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO  
VECINAL SANTA CLARA DESDE LA CALLE LIMA HASTA  
LA PORTADA DE HUANCACO DISTRITO DE VIRU DE LA  
PROVINCIA DE VIRU DEL DEPARTAMENTO DE LA  
LIBERTAD", CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2610778**

---

<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 Nº 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.mpv.gob.pe](http://www.mpv.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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

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

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

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

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

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## **CAPÍTULO I** **GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRU  
RUC N° : 20166028842  
Domicilio legal : Calle Independencia N° 510  
Teléfono: : 044371031  
Correo electrónico: : jalva@muniviru.gob.pe

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL SANTA CLARA DESDE LA CALLE LIMA HASTA LA PORTADA DE HUANCACO DISTRITO DE VIRU DE LA PROVINCIA DE VIRU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2610778**

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

El valor referencial asciende a **S/ 140,335.34 (CIENTO CUARENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO Y 34/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2024

<b>Valor Referencial (VR)</b>	<b>Límites<sup>5</sup></b>	
	<b>Inferior</b>	<b>Superior</b>
S/ 140,335.34 (CIENTO CUARENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO Y 34/100 SOLES)	S/ 126,301.81 (CIENTO VEINTE Y SEIS MIL TRESCIENTOS UNO Y 81/100 SOLES)	S/ 154,368.87 (CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO Y 87/100 SOLES)

#### **Importante**

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

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

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

#### **1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 317-2024-MPV/GM, el día 03 de setiembre del 2024.

#### **1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RUBRO 07: FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL

##### **Importante**

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

#### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

##### **Importante**

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

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **75 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales.

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

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31953: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954: Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 31955: Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Directivas del OSCE.
- Directiva N° 01-2019-OSCE/CD
- Decreto de Urgencia N° 009-2023

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



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

### **2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

#### **Importante**

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

### **2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

#### **2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

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

##### **2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 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 Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 5)**

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

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

##### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo Nº 11)**

#### **Advertencia**

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

##### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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.

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00-756-007009  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI : 018-756-000756007009-71

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) 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>12</sup>.
- l) 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.
- m) 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>13</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.*

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

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

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

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

#### **Importante**

- 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>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Virú, ubicado en Calle Independencia N° 510 –Virú.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La forma de Pago se realizará de la siguiente manera:

- 90% a la aprobación del Expediente Técnico por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRU.
- 10% a la APROBACION del Expediente Técnico por EL sector (ministerio de Transporte u Otro Organismo donde se solicite el Financiamiento)
- parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRU

Para efectos del Pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la entidad deberá de contar con la siguiente documentación:

### Primer Pago:

- ✓ Factura y/o recibo por honorarios por el costo total del servicio
- ✓ Copia de Contrato u orden de servicio
- ✓ Copia de RNP
- ✓ Copia de DNI
- ✓ Copia de RG que aprueba el Expediente Técnico
- ✓ Copia de los TDRs
- ✓ Copia de la HT que certifique la entrega del Expediente Técnico vía mesa de partes de la Entidad para su revisión (01 Original)
- ✓ Copia de la HT que certifique la entrega del Expediente Técnico aprobado vía mesa de partes de la Entidad (02 Originales + 01 Copia)
- ✓ Certificado de Habilidad de los Profesionales que participan en la Elaboración del Expediente Técnico
- ✓ CD, DVD y/o USB, conteniendo el Expediente Técnico en formato digital (editable) y en Formato PDF (Exp Técnico aprobado escaneado) con todas las firmas de los profesionales

### Segundo Pago:

- ✓ Factura y/o recibo por honorarios por el costo total del servicio
- ✓ Copia de RNP
- ✓ Copia de DNI
- ✓ Copia de los TDRs
- ✓ Copia de RG que aprueba el Expediente Técnico
- Copia de la aprobación del Expediente Técnico por parte del ministerio de Transporte u Otro Organismo donde se solicite el Financiamiento)

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, EN CALLE INDEPENDENCIA Nº 510 VIRU

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

##### **1. AREA USUARIA**

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Provincial de Viru.

##### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL SANTA CLARA DESDE LA CALLE LIMA HASTA LA PORTADA DE HUANCACO DISTRITO DE VIRU DE LA PROVINCIA DE VIRU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, con CUI n°2610778

#### **3. ASPECTOS GENERALES**

##### **3.1. ANTECEDENTES**

El apoyo al Sector Transportes es parte de la política que se aplica en la presente gestión Municipal para lograr a través del Mejoramiento de la Red Vial Urbana y de Caminos Vecinales, mejorando de esta manera la calidad de Vida de los Pobladores.

Actualmente el camino vecinal Santa Clara, desde la calle Lima hasta la portada de Huancaco presenta inadecuadas condiciones de transitabilidad vial debido al inadecuado o ausencia de pavimento, puentes, obras de arte y drenaje, inadecuada geometría, entre otros, por lo que requiere el mejoramiento del servicio de transitabilidad vial, requerido por la población.

La Municipalidad Provincial de Viru, acogiendo el Pedido de la Población, inicia la elaboración del Estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico con la finalidad de canalizar el financiamiento para su ejecución.

En el año 2023 se elabora el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil el cual se registró en el Banco de Proyectos del SNIP para su respectiva evaluación declarándose viable el día 28/09/2023.

Bajo este contexto La Municipalidad Provincial de Viru, tiene la necesidad de Elaborar el Expediente Técnico **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL SANTA CLARA DESDE LA CALLE LIMA HASTA LA PORTADA DE HUANCACO DISTRITO DE VIRU DE LA PROVINCIA DE VIRU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, CON CUI N°2610778

Según el Perfil de Pre Inversión contempla lo siguiente:

- ✓ Mejoramiento de 3.10 Km de vía

##### **3.2. FINALIDAD PUBLICA**

Los presentes términos de referencia tienen como finalidad la contratación del servicio de consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL SANTA**



CLARA DESDE LA CALLE LIMA HASTA LA PORTADA DE HUANCACO DISTRITO DE VIRU DE LA PROVINCIA DE VIRU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, con CUI N°2610778.

### 3.3. UBICACIÓN

El área de estudio está ubicada en:

*Distrito* : Viru  
*Provincia* : Viru  
*Departamento* : La Libertad

### 4. OBJETIVO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

El Presente tiene como objetivo señalar los lineamientos que deberá tomar en cuenta el consultor, así también como las pautas necesarias en la **ELABORACIÓN** del estudio de inversión a nivel de Expediente técnico denominado **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL SANTA CLARA DESDE LA CALLE LIMA HASTA LA PORTADA DE HUANCACO DISTRITO DE VIRU DE LA PROVINCIA DE VIRU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**, con CUI N°2610778.

### 5. BASE LEGAL

Para la elaboración del Expediente técnico, el Consultor deberá estar de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación de acuerdo con el tipo de proyecto.:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1252, del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01- DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972.
- Decreto Legislativo N°1444 que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD- Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras Públicas.
- Directiva N°005-2019-OSCE/CD, Participación de Proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.



- Código civil
- D.S. N° 009-2005-TR. – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificación D.S. N° 007-2007-TR.
- DS 003-2014-mc Reglamento de Intervención en Zonas Arqueológicas
- Ley 29973 Derecho a la Accesibilidad (Cap III, Art. 15-17)
- Manual de carreteras - diseño geométrico DG-2018. Manual de Diseño Geométrico de Carreteras, que señala la norma para la determinación de las características geométricas de la vía.
- Manual de inventario viales RD N° 09-2014-MTC/14(03.04.2014), RD N° 022-2015 MTC/14 (03.04.2014) y RD N° 018-2016 MTC/14
- Suelos, geología, geotécnia y pavimentos sección suelos y pavimentos RDN°10-2014-MTC/14 (09.04.2014).
- Hidrología hidráulica y drenaje RD N° 20-2011-MTC/14 (12.09.11)
- Manual de dispositivos de control de tránsito automotor para calles y carreteras RD N°016-2016-MTC/14.
- Especificaciones técnicas Generales para construcción EG.2013 actualizado a junio del 2014 RD N° 22-2013-MTC/14 (07.08.2013)
- Ensayo de materiales para carreteras RD N° 028-2001-MTC/15 17 (16.01.01) Modificatorias MTC e 1109-2004 Ensayo sobre estabilización química de suelos – caracterización del estabilizador y evaluación de propiedades de comportamiento de suelos (2004). Última edición Mayo 2016.
- Manual de carreteras – mantenimiento o conservación vial – versión marzo 2014.
- Glosario de términos de uso frecuente de proyectos de infraestructura vial.
- Manual ambiental para el Diseño y Construcción de vías.
- Ley N° 27446, Ley del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental.
- Demás normas aplicables al objeto del contrato.

## **6. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

### **6.1. Entidad Contratante.**

Municipalidad Provincial de Virú, a la que se denominará para efectos del presente como “La Municipalidad”.

### **6.2. Prestador de Servicios de consultoría de obra.**

- Encargado de la ELABORACIÓN del estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico bajo los lineamientos de los presentes términos de referencia al que se le denominará para efectos del presente como “El Consultor” quien deberá contar con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la categoría y especialidad requerida.

### **6.3. Plazo y cronogramas.**

El servicio materia del presente, establece un plazo de prestación de servicio de consultoría de obra conforme a detalle en el Ítem 18.

## **7. META FÍSICA DE LA CONSULTORÍA:**

La meta del Servicio de Consultoría está referida a la obtención del Expediente técnico denominado **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL SANTA CLARA DESDE LA CALLE LIMA HASTA LA PORTADA DE HUANCACO DISTRITO DE VIRU DE LA PROVINCIA DE VIRU DEL DEPARTAMENTO DE LA**

**LIBERTAD”, con CUI N°2610778, que sustente exclusivamente la solicitud de financiamiento del Proyecto.**

## **8. ALCANCES DEL SERVICIO**

### **8.1. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO**

Para la elaboración del estudio materia del presente, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades con carácter referencial y no limitativo, pudiendo enriquecer el producto final para su ejecución:

- a. Revisar el Contenido del Perfil de Pre Inversión
- b. Recopilar y revisar la información correspondiente a los estudios e investigaciones realizadas en torno al proyecto.
- c. Revisar Los Requisitos mínimos planteadas por el del Ministerio de Transportes, Normas señaladas en la base legal, la Norma CE-010 Pavimentos Urbanos y demás normas conexas a la naturaleza de la prestación., para el desarrollo del expediente Técnico.
- d. Realizar los estudios básicos requeridos en el ítem 15°; mediante la recopilación de información relevante de las entidades oficiales, el reconocimiento de campo de la zona del proyecto, el levantamiento de información in situ de lo que resulte necesario sobre el medio físico para el planteamiento del proyecto.
- e. En topografía, se debe efectuar el levantamiento topográfico con información de campo de la zona.
- f. Elaboración de los presupuestos correspondientes.
- g. Incluir la organización y gestión, en base a los roles que deberá cumplir cada uno de los actores que participan en la ejecución, operación y mantenimiento del proyecto.
- h. Desarrollar el plan de implementación, indicando las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto.
- i. El Consultor deberá mantener coordinación permanente con la Entidad sobre el avance y/o resultados de los trabajos de campo y gabinete que ejecute su equipo de trabajo.
- j. El Consultor podrá efectuar modificaciones y/o reemplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor; requiriéndose en todo caso, la aprobación obligatoria de la instancia de supervisión del estudio. El incumplimiento de dicha obligación constituye causal de resolución contractual atribuible al Consultor, por incumplimiento.
- k. El Consultor no podrá subcontratar la prestación de los servicios materia del presente.
- l. El Consultor deberá cumplir con las normas sanitarias dictadas por el Gobierno Central y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, por lo que se encuentra considerado dentro del presupuesto, para la correcta ejecución del presente servicio
- m. Otras que considere pertinentes para brindar mayor sustento al proyecto durante su formulación-evaluación.

## **9. ALCANCE ESPECIFICO DEL SERVICIO**

La Elaboración del estudio a nivel de EXPEDIENTE TÉCNICO deberá considerar como mínimo los componentes de acuerdo al considerado en el Perfil de Pre Inversión Registrado:

## **10. CONSIDERACIONES**

**10.1. Coordinaciones Técnicas:**

- 10.1.1. La entidad contratante facilitará los permisos que sean necesarios y pertinentes para el desarrollo del expediente técnico, asimismo entregará toda la documentación que sea requerida por el consultor de obra, y de no contar con esta, el consultor deberá elaborarlo sin constituir costo adicional al presente servicio.
- 10.1.2. El consultor deberá definir o aclarar las consultas que sean solicitadas por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MPV.
- 10.1.3. El consultor deberá realizar las coordinaciones con el Área de Gepladet de la MPV, acerca del PDU y la sección vial que corresponda, además de los planos aprobados por ellos, de ser el caso y/o puntos geodésicos bajo su cargo.
- 10.1.4. El Consultor definirá en coordinación con GEPLADET de la MPV, el diseño arquitectónico y detalles a plantearse.
- 10.1.5. El consultor deberá realizar las coordinaciones con el Área de ATM de la MPV, acerca del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Viru.
- 10.1.6. El consultor deberá realizar las coordinaciones con el Área del Instituto Vial provincial (IVP) de la MPV, acerca de la Vía (LI -1176), materia del Presente estudio.
- 10.1.7. La Elaboración del Expediente Técnico se regirá en base a los lineamientos planteados por el Ministerio de Transportes, Normas señaladas en la base legal, la Norma CE-010 Pavimentos Urbanos y demás normas conexas a la naturaleza de la prestación..

**10.2. Contenido de Estudios Complementarios****10.2.1. Visita al terreno**

Es importante y obligatorio que el postor ganador visite el lugar donde se ejecutara el Proyecto para tener un concepto real de lo que se pretenda plantear.

**10.2.2. Estudios e informe de topografía**

Se realizarán los levantamientos topográficos a curvas de nivel que requiera el proyecto, para lo cual el consultor deberá verificar y complementar la planimetría con todos los detalles existentes en campo sean estos naturales y/o creados por el hombre.

El informe debe contener como mínimo:

- ✓ Considerar Ubicación y Descripción del área de estudio
- ✓ Coordenadas geográficas UTM PASAD 56 WS84
- ✓ Altitud de la Zona
- ✓ Instrumentación utilizada
- ✓ Fichas topográficas de los BMs
- ✓ Panel fotográfico de los equipos Utilizados en el levantamiento topográfico
- ✓ Certificado de calibración de los equipos
- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Puntos de Levantamiento

**10.2.3. Estudio de mecánica de suelos**

Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas), respecto a la estratigrafía del suelo.

- ✓ Se realizaran de acuerdo al RNE. (E-050)
- ✓ Deberán presentar imágenes

- ✓ Fotos de ensayos de laboratorio
- ✓ Imagen del Plano de Ubicación de Calicatas o Toma de Muestras
- ✓ Y Otras Pruebas que el Consultor Considere necesarias

#### **10.2.4. Plan de Gestión Ambiental**

Deberá identificar los potenciales impactos positivos y negativos que generara el proyecto en sus diferentes etapas: diseño, construcción, operación y mantenimiento; proporcionando los lineamientos a seguir para la mitigación de los impactos negativos que podrían darse.

- ✓ Se deberá de Considerar como mínimo:

- ✚ Caratula
- ✚ Índice
- ✚ Generalidades
- ✚ Ubicación
- ✚ Objetivos
- ✚ Descripción del Proyecto
- ✚ Características del Proyecto o actividades asociadas o generadas por el proyecto
- ✚ Marco institucional y/o Legal
- ✚ Línea base ambiental
- ✚ Identificación y evaluación de impactos ambientales o factores ambientales impactados a matriz de identificación de impactos
- ✚ Valoración de impactos ambientales o matriz de valoración de impactos ambientales
- ✚ Descripción de los impactos ambientales o medio físico o medio biológico o medio socioeconómico
- ✚ Plan de manejo ambiental o medidas protectoras o medidas correctivas
- ✚ Insumos y Presupuestos para la implementación
- ✚ Conclusiones y recomendaciones.

#### **10.2.5. Estudio de Gestión de la Seguridad y Salud en la Obra**

El consultor del proyecto, durante la etapa del desarrollo del proyecto, deberá considerar para la elaboración del expediente técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G-050 "SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCION" del Reglamento Nacional de Edificaciones. La aplicación de la especificación de Seguridad e Higiene ocupacional, no interfieren con las disposiciones establecidas en cuales quiera de los otros documentos que conforman el expediente técnico, disposiciones establecidas por la legislación, ni limitan las normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras normas que se encuentran vigentes y que se aplican en la elaboración de un proyecto, así como para su ejecución.

- ✓ Se deberá considerar:

Caratula, índice, Generalidades o Introducción, Ubicación, Objetivos, descripción del sistema de Gestión de seguridad y Salud a implementar, responsabilidades en la Implementación y ejecución del Plan, elementos del Plan o identificación de requisitos legales o contractuales o análisis de riesgos, identificación de peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas, imagen y planos para la instalación de protecciones colectivas para todo el proyecto

Procedimiento de trabajo para las actividades de obra con énfasis en las de alto riesgo.

Capacitación y sensibilización del Personal de Obra

Programa de Capacitación  
Gestión de no conformidades – Programa de inspecciones  
Objetivos y metas de mejora en seguridad y salud  
Plan de respuestas ante emergencias  
Aseguramiento de la Implementación del Plan  
Mecanismo de Supervisión y control  
Insumos y Presupuestos para la Implementación  
Conclusiones y Recomendaciones

#### **10.2.6. Estudio de Gestión de Riesgos**

Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

- ✚ Generalidades
- ✚ Ubicación
- ✚ Objetivos
- ✚ Hipótesis
- ✚ Planificación de la Gestión y Administración de riesgos.
- ✚ Tipo de riesgos (técnicos, externos, socio ambientales, organizacional, administración de proyectos, riesgos de derecho de vía, constructivos, diseño, normativos, financieros, contractuales.
- ✚ Definiciones de la probabilidad de impactos de los riesgos
- ✚ Conclusiones y recomendaciones.

#### **10.2.7. Memoria de Calculo**

El Consultor deberá presentar o adjuntar lo siguiente:

- ✓ Memoria de Calculo del Diseño del pavimento
- ✓ Memoria de Calculo del Diseño Vial
- ✓ Estudio de Trafico

#### **10.2.8. Cotizaciones**

- ✓ El Consultor deberá presentar o adjuntar tres (03) cotizaciones de los insumos mas representativos del ámbito de Virú y/o zonas aledañas
- ✓ Deberá realizar un cuadro comparativo de precios.

#### **10.2.9. Planos**

Además de los Planos por especialidades se deberá de tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Plano de Ubicación y Localización: deberá incluir fotos satelitales
- ✓ Plano de Ubicación de material excedente: deberá indicarse los botaderos
- ✓ Plano de mitigación ambiental (ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)
- ✓ Plano Topográfico de situación actual
- ✓ Plano de Planta y perfiles longitudinales
- ✓ Plano de secciones transversales
- ✓ Plano de Alcantarillas
- ✓ Planos de Señalización
- ✓ Planos de Detalles de señalización
- ✓ Planos de barreras de seguridad
- ✓ Planos de Encimados y/o corte de Buzones de ser el caso

## **11. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría de obra.
- Desarrollar el expediente técnico en todas sus especialidades.
- Coordinar directa y constantemente con la Entidad, sobre los alcances del proyecto, satisfaciendo las necesidades de la población dentro de la normatividad de la materia.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia y normatividad vigente aplicable.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría.
- Realizar la inspección Ocular en el área de intervención.
- Presentar y o gestionar la documentación referente al saneamiento físico legal del terreno conforme a la normatividad vigente.
- Desarrollar el proyecto que contemple la programación de metas previstas en el perfil del proyecto de inversión declarado viable. En caso se deban modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuenta con la aprobación de la Entidad.
- Elaborar los estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo con las exigencias de las entidades encargadas de aprobarlas.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buen y oportuna consultoría de obra.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del expediente técnico detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- El consultor está obligado aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificadores, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la ejecución de la elaboración del expediente técnico, así mismo de sustentar adecuadamente la documentación técnica ante la entidad. Preparar la documentación técnica necesaria y obtener las licencias y demolición respectivas, de ser el caso.
- Las consultas u observaciones a los expedientes técnico, que se generen por deficiencias en el mismo, deberán ser absueltas por el Consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad.
- En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del consultor efectuar los cambios que sean necesarios, sin constituir costos adicionales al presente servicio.



- De ser necesario el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará la entidad, así mismo al revisor que tendrá a su cargo la evaluación de los documentos que conforman el expediente técnico.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del consultor, las que se complementaran con los aquí listados.
- La revisión de los documentos, planos, así como la declaratoria de conformidad del proyecto definitivo, por parte de la Municipalidad Provincial de Viru, no exime al consultor de la responsabilidad final y toda del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas y declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectados y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este.
- En caso de no contestar por escrito la absolución de las consultas y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la contraloría General de la república, para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- El postor, en su propuesta técnica deberá designar a su representante indicando su domicilio para efectos de notificación durante la ejecución contractual.
- De existir observaciones al Expediente Técnico, el consultor deberá presentar un informe técnico detallado del levantamiento de observaciones, adjunto a la carta de presentación del expediente técnico subsanado.

## **12. RESPONSABILIDAD DE CONSULTOR.**

El consultor es responsable por los errores, deficiencias o por vicios ocultos por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad de consultoría de obra otorgada por la Entidad en conformidad del artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Así mismo el Consultor deberá pronunciarse frente a las consultas u observaciones que pudieran originarse durante la etapa de ejecución del Proyecto, siendo una responsabilidad esencial estando sujeto a las sanciones administrativas o legales que la normatividad en la materia amerite.

El consultor se obliga a absolver las observaciones que le formulen la SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS y/o Evaluador del proyecto, en un plazo determinado, según evaluación y plazos de contrato, y en caso de incumplimiento se aplicara las penalidades correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente para consultorías.

## **13. COMPROMISOS DEL CONSULTOR**

- Para el desarrollo de la ELABORACION del expediente técnico el CONSULTOR deberá disponer de un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, asumiendo las responsabilidades de carácter laboral, tributario, comercial y de otra índole, frente a dicho personal.
- A fin de garantizar que el expediente técnico cumpla a cabalidad con los propósitos del proyecto, el consultor mantendrá las coordinaciones, al inicio y durante el desarrollo del trabajo. Estas podrán hacerse mediante cartas por medio físico a través de mesa de partes o de manera virtual mediante el correo institucional de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

- El consultor deberá efectuar las coordinaciones necesarias con las entidades involucradas en el proyecto y con el sector al que pertenece; para conocimiento y aseguramiento de la sostenibilidad de este, debiendo presentar los documentos pertinentes y de ser necesario con las unidades orgánicas con la Municipalidad Provincial de Viru.
- Toda la documentación que presente el consultor, que forme parte del desarrollo del expediente técnico, será debidamente foliada, sellada y firmada por los profesionales responsables; siendo requisito para proceder a su revisión y será ingresada vía Mesa de Partes de la Municipalidad.
- La documentación e información, adicional a la entregada por la Municipalidad Provincial de Viru que se requiera para el desarrollo del expediente técnico deberá ser complementada por parte del prestador del servicio.
- En la fecha contractual de presentación del Expediente Técnico para SU REVISION, el consultor Ingresa vía Mesa de Partes de la MPV en formato impreso, un (01) original full color en formato A4 y en medio magnético, con La totalidad de los documentos técnicos desarrollados, debe entregarse de manera digital editable sin ningún tipo de clave ni protección, incluyendo el archivo Backus del S10, de encontrar observaciones se le notificara al Consultor vía correo electrónico o a la dirección en la ciudad de Viru que el Consultor señale en su propuesta.
- En el caso de Encontrarse Observaciones al expediente Técnico, se le notificará al Consultor y Si Consultor ha levantado las observaciones encontradas, y de estar conforme el expediente Técnico, este será aprobado mediante la Resolución Gerencial Correspondiente
- Una Vez APROBADO EL EXPEDIENTE TECNICO el Consultor entregará impreso, dos (02) originales y una (01) copia full color en formato A4 y en medio magnético cada juego. Conteniendo La totalidad de los documentos técnicos desarrollados, deben entregarse de manera digital totalmente editable y el ET totalmente Escaneado en formato PDF con todas las firmas de los Profesionales que participaron en la elaboración y aprobación del Expediente Técnico, sin ningún tipo de clave ni protección, incluyendo el archivo Backup del S10.
- El consultor se encontrará a disponibilidad de la Municipalidad Provincial de Viru, cuando se requiera su participación para la absolución de consultas u observaciones sobre el o los documentos que conforman el Expediente Técnico, durante el proceso de revisión por la oficina competente y/o durante el proceso de Ejecución del Proyecto. Agregando que para dichas coordinaciones el Consultor debe dejar constancia su número telefónico, dirección actual, Dirección en la Ciudad de Viru y/o correos electrónicos, a fin de que sean medios probatorios para notificaciones al respecto.
- El Consultor debe proveer un correo electrónico, Número de teléfono y domicilio en la Ciudad de Viru, de atención permanente en el plazo de ejecución contractual hasta el plazo de conclusión de los Vicios Ocultos mediante el cual la Entidad se comunicará con el Consultor y éste se dará por notificado.

#### **14. REGIMEN DE NOTIFICACIONES**

Constituyen formas variadas de comunicación las que la Municipalidad Provincial de Viru, Efectuará a través de los medios electrónicos, como correo electrónico, números telefónicos y direcciones de Domicilio y/o Oficina indicadas por el Consultor.

Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del consultor no será obligatorio, no obstante, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación



y por lo medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en la introducción del contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40 del código civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de dirección electrónica, será puesto de conocimiento 10 días antes de lo ocurrido.

El reporte del correo electrónico enviado – recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de la notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria, sin embargo, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Para efectos de computo de plazos, se tomará en cuenta la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad.

Para **NOTIFICACIONES NOTARIALES** EL CONSULTOR deberá, fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Viru y/o Trujillo y/o zonas aledañas

El Correo Electrónico para las notificaciones al contratista por parte de la Entidad serán las del área usuaria:

1. [mmarquez@muniviru.gob.pe](mailto:mmarquez@muniviru.gob.pe) - Gerente de Obras
2. [jleyva@muniviru.gob.pe](mailto:jleyva@muniviru.gob.pe) - Sub Gerente de Estudios y Proyectos

## **15. DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

El **Expediente técnico**, comprende un conjunto de documentos de ingeniería tales como: planos de ejecución de Obra, Especificaciones Técnicas, Memoria descriptiva Presupuesto de Obra, Estudio de Suelos, Plan de gestión ambiental, Memoria de Calculo, Gastos Generales, entre otros los cuales permitirían a los potenciales postores estructurar adecuadamente sus ofertas y conocer con exactitud los aspectos constructivos que implicaría la Contratación.

Art. 16 de la Ley y en el Art. 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establece que el área usuaria es la responsable de la Elaboración del Expediente Técnico en caso de Obras, el cual deberá de contener descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse.

El consultor y profesional (s) que participen en la elaboración del Expediente Técnico, suscribirá (n) todas las páginas de dicho documento, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica.

El Consultor deberá de Elaborar el Expediente Técnico de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Transportes, Normas señaladas en la base legal, la Norma CE-010 Pavimentos Urbanos y demás normas conexas a la naturaleza de la prestación.

### **CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

1. CD Digital del Expediente Técnico (Editable y Exp escaneado)
2. Caratula
3. Índice General
4. Resumen Ejecutivo
5. Memoria Descriptiva
  - ✓ Memoria Descriptiva General
    - ✚ Nombre del Proyecto
    - ✚ Antecedentes
    - ✚ Ubicación del Proyecto
    - ✚ Descripción del área del Estudio
    - ✚ Metas
      - ❖ Metas físicas
      - ❖ Metas financieras
    - ✚ Descripción técnica del Proyecto
      - ❖ Estudio Topográfico
      - ❖ Calculo Estructural
      - ❖ Otras que por su naturaleza del proyecto se requiera
    - ✚ Mapa de la Zona y plano de ubicación
    - ✚ Valor referencial de Ejecución
    - ✚ Plazo de ejecución (expresado en DC)
  - ✓ Memoria Descriptiva Estructuras de ser el caso
- ✓
6. Estudios Básicos
  - a. Estudio Topográfico (Considerar BM'S)
  - b. Estudio de Mecánica de suelos (Laboratorio con certificado de calibración de equipos)
  - c. Estudio de las Canteras (Laboratorio con certificado de calibración de equipos)
  - d. Diseño de Mezclas de Asfalto (Laboratorio con certificado de calibración de equipos)
  - e. Estudio de Seguridad y salud en el Trabajo
  - f. Plan de gestión ambiental
  - g. Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva 012-2017-OSCE/DE)
7. Memoria de Calculo
  - a. Memoria de Calculo de Pavimento
  - b. Memoria de calculo de estructuras
8. Especificaciones Técnicas
  - ✚ Especificaciones Técnicas del Proyecto
9. Hoja de metrados
  - ✓ Resumen de Metrados
  - ✓ Planilla de metrados por ítems
  - ✓ Reglamento de metrados para obras de Edificaciones (RD 073-2010-VIVIENDA-VMNCS-DNC)
10. Presupuesto de Obra/Resumen Total
  - ✓ Resumen del Presupuesto
  - ✓ Presupuesto referencial de Obra
11. Desagregado de Costos Indirectos
  - ✓ Desagregado de Gastos generales (GG Fijos y Variables)
  - ✓ Desagregado de Gastos de Supervisión
12. Análisis de Costos Unitarios
13. Calculo de Fletes, Movilización y Desmovilización de maquinaria
14. Formulas Polinómicas
15. Relación de Insumos y Recursos
16. Cuadro de Cotizaciones material/Insumo
  - ✓ Cuadro comparativo de precios

**17. Cronogramas**

- ✓ Cronograma Físico de Obras (Diagrama de Gantt)
- ✓ Programado de avance físico de obra (Ruta Crítica Pert-CPM)
- ✓ Cronograma de Avance Valorizado de Obra
- ✓ Cronograma de Desembolsos
- ✓ Cronograma de adquisición de materiales y uso de equipos

**18. Anexos**

- ✓ Registro Fotográfico (Descripción por una de las fotografías)
- ✓ Documento de disponibilidad de cantera y material excedente de Obra (Botaderos)
- ✓ DJ de Libre disponibilidad del Terreno
- ✓ DJ de Canteras y Botaderos
- ✓ CIRA o PMA de ser el caso
- ✓ Imágenes del Proyecto Planteado
- ✓ Video del proyecto a ejecutar

**19. Planos**

- ✓ Índice de planos
- ✓ Plano de Ubicación y Localización: deberá incluir fotos satelitales
- ✓ Plano de Ubicación de material excedente: deberá indicarse los botaderos
- ✓ Plano de mitigación ambiental (ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)
- ✓ Plano Topográfico de situación actual
- ✓ Plano de Planta y perfiles longitudinales
- ✓ Plano de secciones transversales
- ✓ Plano de Alcantarillas
- ✓ Planos de Señalización
- ✓ Planos de Detalles de señalización
- ✓ Planos de barreras de seguridad
- ✓ Planos de Encimados y/o corte de Buzones de ser el caso

*Nota: Los planos memorias serán elaborados y firmados por cada profesional de la Especialidad*

**16. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El consultor para desarrollar sus actividades coordinará con los beneficiarios directos y con la sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Viru, la misma que supervisará permanentemente la elaboración del expediente técnico, y que realizará el control y seguimiento de la elaboración del expediente técnico, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el postor ganador.

La conformidad de la evaluación del Expediente Técnico estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, la mismas que será ratificada por la gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural y/o consultor externo.

**16.1. Del Trabajo de Campo**

- a. Levantamiento Topográfico.
- b. Estudio de Suelos
- c. Toma de Datos.

## **16.2. Del Trabajo de Gabinete**

Sin ser limitativo se deberán ejecutar las siguientes actividades:

- a. Elaboración del Expediente Técnico según los lineamientos de los presentes términos de referencia.

## **17. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR**

### **17.1. Documentación Impresa. –**

- ✓ Todos los documentos que forman parte del Expediente técnico final APROBADO, serán presentados en dos (02) versiones originales y una (01) copia a color, debidamente ordenado por especialidad, debidamente encuadernado con caratula y lomos impresos según formatos estandarizado de la Entidad.
- ✓ Los planos en AutoCAD se presentarán a escala conveniente para su lectura, así mismo se deberá considerar el contenido y detalles del ítem 15. De los presentes TDR, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.
- ✓ El CONSULTOR deberá presentar la Matriz de Consistencia para que la UF corrobore que la concepción técnica permanece inalterada y que se cumplen con las condiciones de dimensionamiento y viabilidad del proyecto de inversión en referencia DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01. y en referencia al Formato N° 07-C Registro para la Fase de Ejecución.

### **17.2. Documentación en archivos digitales. –**

- ✓ Se entregarán tres (03) archivos digitales (CD, DVD y/o USB) conteniendo la información total del Expediente técnico, en formato editable sin claves ni contraseñas y el Expediente aprobado Escaneado en formato PDF con todas las firmas de los que participan en la elaboración y aprobación del Expediente Técnico.
- ✓ Todos los archivos digitales de documentos serán en Microsoft Word, ISO A4, tipo de fuente Arial, tamaño de fuente 10 puntos, márgenes: 3.00, 3.00, 2.00, 1.20 (izquierda, superior, derecha e inferior respectivamente). Extensión de los archivos: ".doc"
- ✓ Todos los archivos digitales de fotos serán a colores y tendrán una resolución horizontal y vertical mínima de 72 ppp y tamaños mínimos de 2304 y 1728 píxeles. Extensión de los archivos: ".jpg"
- ✓ El Presupuesto será ejecutado empleando el Software S10 u otro similar, el mismo que se debe adjuntar la base de datos en medio digital.
- ✓ el Consultor deberá presentar el Expediente Técnico Aprobado, firmado por todos los que han participado en la Elaboración y aprobación, totalmente escaneado en versión pdf separado por componente.
- ✓ Los archivos digitales deberán de contener todos los anexos del estudio y los Planos en AutoCAD y formatos originales, así mismo deberá de presentarse los documentos generados desde el inicio de la prestación del servicio hasta la aprobación del Expediente técnico. El Contrato u orden debe ser escaneado.

## 18. CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo para la elaboración del Expediente técnico es hasta **setenta y cinco (75) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la Suscripción del Contrato y/o notificación de la Orden de Servicio.

Estos plazos no incluyen el periodo de revisión, periodo de subsanación de observaciones ni revisión de la subsanación de observaciones de los informes que el Consultor presente a la Entidad.

El cronograma del servicio será el siguiente:

PRODUCTO	PLAZO DE EJECUCIÓN EN DÍAS CALENDARIOS
	HASTA 75 D.C.
PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	
AVANCES PORCENTUALES	100%

## 19. DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO DEL PROYECTO

De ser el caso y evaluada la solicitud de ampliación de plazo, la Sub Gerencia de Estudios y Proyecto o el que haga sus veces, será la encargada de emitir opinión técnica para la generación de ADENDA de ampliación de plazo, para lo cual emitirá informe respectivo. De otorgarse las ampliaciones de plazo correspondientes, estas, no generaran mayores gastos generales a favor del contratista.

## 20. GESTION DE ENTREGABLES.

El Consultor preparara y suministrara los siguientes informes que serán, presentados en las siguientes etapas:

### UNICO ENTREGABLE: Presentación del Expediente técnico Completo al 100%

El Consultor presentará el Expediente técnico, acorde como se estipula en los presentes términos de referencia, hasta dentro de los **setenta y cinco (75) Días calendarios** de suscrito el contrato y/o notificada la Orden de Servicio, La Municipalidad tendrá un plazo razonable para su revisión y aprobación, contados a partir del día siguiente de que el Consultor entregue el Expediente técnico via mesa de partes de la MPV, no se aceptara registro virtual.

De existir observaciones, el Consultor las levantara en el plazo indicado por la Entidad. La Entidad tendrá un plazo para la revisión y aprobación del estudio si fuera el caso. De persistir las mismas observaciones por segunda vez consecutiva y/o demora por parte del Consultor serán considerados como otras penalidades y/o días de retraso y se aplicara la penalidad respectiva.

Si el consultor persiste con las mismas observaciones de forma reiterada, dará lugar a que se resuelva el contrato y/u orden de servicio.

El Expediente técnico será presentado con la firma del profesional contratado, además de presentar toda la información del Expediente técnico grabado en CD (Disco Compacto), en su formato original, esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos, en programas Excel, Word, AutoCAD, data S10 y exportada a PDF, Word, Excel, asimismo como el Project, etc., caso contrario no se admitirá su recepción.

## **21. DEL PRESTADOR DEL SERVICIO**

El Prestador del servicio será una persona natural o jurídica, empresa individual o en Consorcio de empresas, nacional o extranjera, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, la empresa consultora o el consorcio de empresas deben estar inscrito como **Consultor de obras** y deberá contar con el siguiente Perfil:

### **❖ RUC ACTIVO Y HABIDO.**

No estar impedido de contratar con el estado (ART.11 LEY DE CONTRATACIONES DEL Eº) acreditado mediante declaración jurada.

#### **a) Requisitos**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **0.5 VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

#### **Consultorías similares al Objeto de la Convocatoria:**

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y/o formulación de estudios definitivos y/o expediente técnico de obras de Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción de Carreteras y/o Infraestructura Vial en General a nivel de afirmado, y/o pavimento económico y/o pavimento flexible y/o pavimento semirrígido y/o asfaltado.

#### **b) De la habilitación del consultor de obra**

Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado en el capítulo de Consultor de Obras, especialidad en Consultoría en obras viales, puertos y afines (categoría B o superior) para ser participante, postor y contratista.

#### **c) Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo "Declaración jurada según 49.4 del artículo 49 del Reglamento"

#### **d) Del personal**

Se consigna el personal necesario para la ejecución de la prestación. Asimismo, se ha clasificado al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación.

Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**i. Jefe de Proyecto**

FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN
<i>Título Profesional</i>	<i>Ingeniero Civil</i>	<p><i>Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</i></p> <p><i>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</i></p>

EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA
Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Director de Proyectos y/o Gerente de estudios y/o Gerente de Proyectos y/o proyectista	Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras viales en general y/u obras similares.	Experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) Para el personal extranjero se contabilizará la experiencia del personal clave a partir de su colegiatura en su país de origen y en caso de que no existiera o no sea obligatorio, desde su titulación.	Copia simple de : (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**ii. Especialista en suelos y pavimentos.**

FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN
<i>Título Profesional</i>	<i>Ingeniero Civil</i>	<p><i>Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</i></p> <p><i>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</i></p>



EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Ingeniero y/o Especialista en/de Suelos y Pavimentos y/o Suelos y/o Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Geotecnia	Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras viales en general.	Experiencia mínima de 6 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) Para el personal extranjero se contabilizará la experiencia del personal clave a partir de su colegiatura en su país de origen y en caso de que no existiera o no sea obligatorio, desde su titulación.	Copia simple de : (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

## iii. Especialista Ambiental.

FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN
Título Profesional	Ingeniero Ambiental	<p>Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p>

EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Ingeniero y/o especialista: ambiental y/o impacto ambiental y/o ambiental y seguridad	Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras en general.	Experiencia mínima de 6 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) Para el personal extranjero se contabilizará la experiencia del personal clave a partir de su colegiatura en su país de origen y en caso de que no existiera o no sea obligatorio, desde su titulación.	Copia simple de : (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

## iv. Especialista en metrados, costos y presupuestos.

FORMACIÓN ACADÉMICA
---------------------



NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN
Título Profesional	Ingeniero civil	<p>Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p>

EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos.	Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras en general.	Experiencia mínima de 6 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) Para el personal extranjero se contabilizará la experiencia del personal clave a partir de su colegiatura en su país de origen y en caso de que no existiera o no sea obligatorio, desde su titulación.	Copia simple de : (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**Consultorías similares al Objeto de la Convocatoria:**

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y/o formulación de estudios definitivos y/o expediente técnico de obras de Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción de Carreteras y/o Infraestructura Vial en General a nivel de afirmado, y/o pavimento económico y/o pavimento flexible y/o pavimento semirrígido y/o asfaltado.

**NOTA:**

- 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.
- 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
- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

**e) Del equipamiento**

En esta sección se consigna el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación, las cuales son:

- 01 camioneta 4x4
- 01 computadora PC y/o Laptop Core i7 o superior.
- 01 impresora
- 01 estación total

**22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA

**23. ADELANTOS**

No se considerará ningún otorgamiento de adelanto.

**24. CONFIDENCIALIDAD**

Se indica al CONSULTOR que debe existir confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación, queda expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros sin autorización.

**25. FORMA DE PAGO.**

La forma de Pago se realizará de la siguiente manera:

- 90% a la aprobación del Expediente Técnico por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRU.
- 10% a la APROBACION del Expediente Técnico por EL sector (ministerio de Transporte u Otro Organismo donde se solicite el Financiamiento)
- parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRU

Para efectos del Pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la entidad deberá de contar con la siguiente documentación:

Primer Pago:

- ✓ Factura y/o recibo por honorarios por el costo total del servicio
- ✓ Copia de Contrato u orden de servicio
- ✓ Copia de RNP
- ✓ Copia de DNI
- ✓ Copia de RG que aprueba el Expediente Técnico

- ✓ Copia de los TDRs
- ✓ Copia de la HT que certifique la entrega del Expediente Técnico vía mesa de partes de la Entidad para su revisión (01 Original)
- ✓ Copia de la HT que certifique la entrega del Expediente Técnico aprobado vía mesa de partes de la Entidad (02 Originales + 01 Copia)
- ✓ Certificado de Habilidad de los Profesionales que participan en la Elaboración del Expediente Técnico
- ✓ CD, DVD y/o USB, conteniendo el Expediente Técnico en formato digital (editable) y en Formato PFD (Exp Técnico aprobado escaneado) con todas las firmas de los profesionales

Segundo Pago:

- ✓ Factura y/o recibo por honorarios por el costo total del servicio
- ✓ Copia de RNP
- ✓ Copia de DNI
- ✓ Copia de los TDRs
- ✓ Copia de RG que aprueba el Expediente Técnico
- Copia de la aprobación del Expediente Técnico por parte del ministerio de Transporte u Otro Organismo donde se solicite el Financiamiento)

## **26. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de los presentes Términos de Referencia o la presentación de Información falsa podrá dar lugar a que la MPV adopte una o más de las acciones siguientes:

- Suspensión del pago de los servicios, hasta la subsanación de las observaciones señaladas por la MPV, la cual no conllevara a mayores gastos generales a favor del prestador del servicio.
- Retiro de la orden de servicio o resolución de contrato (cual sea de acuerdo con la modalidad), además de estar sujeto a que la MPV preceda de acuerdo con las normas legales que la respalden.
- La penalidad diaria será de acuerdo con el artículo correspondiente del LCE y reglamento.
- Si el consultor al verse en problemas de penalidad diaria abandona su responsabilidad en continuar con el servicio de consultoría, la entidad comunicará a los organismos sancionadores correspondientes, asimismo se encontrará en la potestad de tomar como pago la garantía total de fiel cumplimiento por daños y perjuicios causados por el incumplimiento de parte del consultor. Muy por el contrario, si el consultor demuestra interés y continua hasta culminar sus servicios de consultoría muy a pesar de haber alcanzado la penalidad máxima, este podrá continuar hasta finiquitar y cumplir con su entregable definitivo, para lo cual la entidad solo podrá realizarle un único cobro en contra, únicamente por la penalidad máxima.

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

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

F x Plazo en días

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, Consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, Servicios en General y Consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación puede alcanzar hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad y otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente y serán realizados por la unidad orgánica correspondiente de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la MPV.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no dará lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

## 28. OTRAS PENALIDADES

Para los casos en que el consultor no cumpla las obligaciones contractuales, se aplicará las siguientes otras penalidades de acuerdo con lo estipulado en el numeral 163.1 del artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

ITEM	PENALIDAD	VALOR PENALIZABLE	PROCEDIMIENTO
1.0	El consultor no comunica el cambio de dirección y/o correo de notificación con la anticipación mínima de 10 días antes de efectuar el cambio.	0.1*UIT, por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o jefe de la SGEyP
2.0	El consultor presenta el Expediente técnico, copia o partes de ellas sin las firmas o sellos de los especialistas o del consultor responsable contractual.	0.15*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o jefe de la SGEyP
3.0	El consultor presenta los CD'S/DVD sin contenido o con contenido parcial del Expediente técnico.	0.10*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o jefe de la SGEyP
4.0	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.25*UIT	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o jefe de la SGEyP
5.0	En caso el contratista incumpla con sus obligaciones de ejecutar la prestación con el	0.25*UIT	Se aplicará la penalidad mediante informe del

	personal acreditado o debidamente sustituido.		Supervisor de Proyectos y/o jefe de la SGEyP
6.0	Cuando el Contratista incumpla reiteradamente la subsanación de observaciones o parte de ellas	0.25*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o jefe de la SGEyP.

Estas otras penalidades pueden alcanzar hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cumplir el monto máximo de las penalidades y otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos de cálculo de las otras penalidades se considerará el monto del contrato vigente.

## **29. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

El incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de los presentes Términos de Referencia podrá dar lugar a que la MPV tome las siguientes medidas en los siguientes casos:

- Suspensión del pago de los servicios, hasta la subsanación de las observaciones señaladas por la MPV, la cual no conllevara a mayores gastos generales a favor del prestador del servicio.
- Nulidad de la Orden de Servicio o Resolución de Contrato, cuando el consultor presente documentos o información falsa para su calificación, además, está sujeto a que la MPV proceda de acuerdo con las normas legales que la respalden.
- Al llegarse a cubrir el monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, la Entidad podrá resolver el Contrato o anular la orden de servicio.

## **30. IMPEDIMENTOS**

EL PRESTADOR DEL SERVICIO declara bajo juramento no tener impedimento alguno para contratar con el Estado, ni juicios en trámite con el mismo, lo cual es determinante para la celebración del presente Contrato.

## **31. RESERVA**

Los informes elaborados por el PRESTADOR DE SERVICIOS, que deriven de la ejecución del presente contrato, tienen el carácter de reservados y son uso exclusivo de la MPV, no pudiendo revelarse el contenido a personas distintas o entidades ajenas a la institución, salvo con autorización expresa.

La presente reserva es extensiva a toda información de carácter administrativo, contable, financiero, comercial, laboral, etc., a que tenga acceso en virtud de los servicios que presta la MPV.

## **32. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La conformidad de los servicios prestados e informes presentados por el Consultor o Profesional responsable será dada por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y ratificada por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Viru.

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

El postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato, pudiendo el OEC incluir otros requisitos en caso corresponda:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, en caso corresponda.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.

### **34. OTRAS CONSIDERACIONES**

Los presentes términos de Referencia no son de carácter Limitativo, por lo tanto, el consultor está obligado a incluir, todos los ensayos y/o estudios y/o documentos y/o trámites necesarios sin costos adicionales al presente servicio, a fin de elaborar el equivalente enmarcado dentro de los requisitos exigidos por la Municipalidad Provincial de Viru y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y las normas del Sector al que pertenece.

### **35. ESTRUCTURA DE COSTOS.**

El valor estimado para el presente requerimiento asciende a **S/ 140,335.34 (CIENTO CUARENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO Y 34/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra, correspondiendo al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad la determinación del valor referencial de la consultoría luego de la interacción con el mercado de conformidad con lo señalado en el literal b) del numeral 34.2 del artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual se adjunta la estructura de costos en el presente requerimiento.

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

ITEM	CONCEPTO	UND	CANT.	P.U. S/	PARCIAL S/	SUB TOTAL S/
1.0	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					<b>46,250.00</b>
1.1	JEFE DE PROYECTO	MES	2.50	8,000.00	20,000.00	
1.2	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	MES	1.50	6,000.00	9,000.00	
1.3	ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	1.50	6,000.00	9,000.00	
1.4	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1.50	5,500.00	8,250.00	
2.0	<b>PERSONAL AUXILIAR</b>					<b>2,500.00</b>
2.1	ARQUEOLOGO	MES	1.00	2,500.00	2,500.00	
3.0	<b>ALQUILER DE VEHICULO</b>					<b>17,500.00</b>
3.1	ALQUILER DE CAMIONETA 4x4 Inc. Combustible	MES	2.50	7,000.00	17,500.00	
4.0	<b>ESTUDIOS BASICOS</b>					<b>30,500.00</b>
4.1	ESTUDIOS DE HIDROLOGIA	GLB	1.00	5,000.00	5,000.00	
4.2	ESTUDIOS TOPOGRAFICOS	GLB	1.00	9,000.00	9,000.00	
4.3	ESTUDIO DE SUELOS	GLB	1.00	7,000.00	7,000.00	
4.4	CIRA Y/O PMA	GLB	1.00	4,500.00	4,500.00	
4.5	ESTUDIOS AMBIENTALES	GLB	1.00	5,000.00	5,000.00	
5.0	<b>SERVICIOS DE TERCEROS</b>					<b>13,000.00</b>
5.1	ALQUILER DE EQUIPOS TOPOGRAFICOS	GLB	1.00	7,000.00	7,000.00	
5.2	ALQUILER DE EQUIPOS INFORMATICOS	GLB	1.00	6,000.00	6,000.00	
6.0	<b>MATERIALES DE OFICINA</b>					<b>3,515.00</b>
6.1	IMPRESIONES, ANILLADOS, PLOTEOS ARCHIVADORES, ETC	GLB	1.00	3,500.00	3,515.00	
	<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>S/ 113,265.00</b>
	UTILIDAD (5%)					S/ 5,663.25
	<b>SUB TOTAL</b>					<b>S/ 118,928.25</b>
	IGV (18%)					S/ 21,407.09
	<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>					<b>S/ 140,335.34</b>



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras en la especialidad de Consultoría en obras viales, puertos y afines y contar con categoría B como mínimo</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el RNP como consultor de obras donde se consigne la categoría B o superior en la especialidad de Consultoría en obras viales, puertos y afines.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Jefe de Proyecto:</u></b> Título profesional de Ingeniero civil. (colegiado y habilitado).</p> <p><b><u>Especialista en suelos y pavimentos:</u></b> Título profesional de Ingeniero civil. (colegiado y habilitado).</p> <p><b><u>Especialista Ambiental:</u></b> Título profesional de Ingeniero. (colegiado y habilitado).</p> <p><b><u>Especialista en metrados, costos y presupuestos:</u></b> Título profesional de Ingeniero civil. (colegiado y habilitado).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>



**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**Jefe de Proyecto:**

CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Director de Proyectos y/o Gerente de estudios y/o Gerente de Proyectos y/o proyectista	Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras viales en general y/u obras similares.	Experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) Para el personal extranjero se contabilizará la experiencia del personal clave a partir de su colegiatura en su país de origen y en caso de que no existiera o no sea obligatorio, desde su titulación.

**Especialista en suelos y pavimentos:**

CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Ingeniero y/o Especialista en/de Suelos y Pavimentos y/o Suelos y/o Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Geotecnia	Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras viales en general.	Experiencia mínima de 6 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) Para el personal extranjero se contabilizará la experiencia del personal clave a partir de su colegiatura en su país de origen y en caso de que no existiera o no sea obligatorio, desde su titulación.

**Especialista Ambiental:**

CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Ingeniero y/o especialista: ambiental y/o impacto ambiental y/o ambiental y seguridad	Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras en general.	Experiencia mínima de 6 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) Para el personal extranjero se contabilizará la experiencia del personal clave a partir de su colegiatura en su país de origen y en caso de que no existiera o no sea obligatorio, desde su titulación.

**Especialista en metrados, costos y presupuestos:**

CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos.	Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras en general.	Experiencia mínima de 6 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) Para el personal extranjero se contabilizará la experiencia del personal clave a partir de su colegiatura en su país de origen y en caso de que no existiera o no sea obligatorio, desde su titulación.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 01 camioneta 4x4</li> <li>– 01 computadora PC y /o Laptop Core i7 o superior.</li> <li>– 01 impresora</li> <li>– 01 estación total</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b><u>Elaboración y/o formulación de estudios definitivos y/o expediente técnico de obras de Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción de Carreteras y/o Infraestructura Vial en General a nivel de afirmado, y/o pavimento económico y/o pavimento flexible y/o pavimento semirrígido y/o asfaltado.</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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>15</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 884 1372 1176"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	--

#### Importante

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

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1 <sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 0.75 veces el valor referencial y &lt; 1 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 0.50<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 0.75 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Plan de trabajo que incluye; definición, generalidades, metodología, recursos y personal para la elaboración del expediente técnico.</li> <li>b) Legislación (base legal) de la consultoría de obra.</li> <li>c) Procedimiento del trabajo y diagrama de flujo de la metodología.</li> <li>d) Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad.</li> <li>e) Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades.</li> <li>f) Cronograma del calendario de actividades (diagrama gantt)</li> <li>g) Cronograma de utilización de recursos (personal y equipo)</li> <li>h) Mecanismos del control de plazos para la ejecución de la consultoría.</li> <li>i) Mecanismos de control de calidad de la ejecución de la consultoría.</li> <li>j) Mecanismos de control de económico del proyecto durante la ejecución de la consultoría.</li> <li>k) Mecanismos de control de seguridad ocupacional y gestión de riesgos.</li> <li>l) Detalle del contenido del producto final a entregar.</li> <li>m) Estudios técnicos que se realizarán durante la elaboración del expediente técnico.</li> <li>n) Calendario de pagos por la prestación del servicio de consultoría de obra.</li> <li>o) Organigrama del consultor de obra para la prestación del servicio.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>

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

## EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

#### **Importante**

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL SANTA CLARA DESDE LA CALLE LIMA HASTA LA PORTADA DE HUANCACO DISTRITO DE VIRU DE LA PROVINCIA DE VIRU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2610778**, 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>19</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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

		ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

---

<sup>23</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).

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

### CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

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





## **ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

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 Nº 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

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

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*siguiente:*

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</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>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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>38</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>38</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>39</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>40</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>41</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>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</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>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MPV/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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