

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

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



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

**FIRMADO EN ORIGINAL**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
7-2023-MDSJM**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA INVERSION: “MEJORAMIENTO DEL PARQUE INTEGRAL PARAISO DEL AA.HH. PARAISO Y ASOCIACION DE VIVIENDA EL UNIVERSO, ZONA PAMPAS DE SAN JUAN, DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES - LIMA - LIMA”, con CUI 2328333.**

---

<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.

**FIRMADO EN ORIGINAL**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

*tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

<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>

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

**FIRMADO EN ORIGINAL**

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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



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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES  
RUC N° : 20131378204  
Domicilio legal : Av. Belisario Suarez Cdra. 10 Nro. S/N Int. S/N Lima – Lima – San Juan de Miraflores  
Teléfono: : 01-276-6716  
Correo electrónico: : abastecimientomunisjm1@gmail.com

### 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 TECNICO DE LA INVERSION: “MEJORAMIENTO DEL PARQUE INTEGRAL PARAISO DEL AA.HH. PARAISO Y ASOCIACION DE VIVIENDA EL UNIVERSO, ZONA PAMPAS DE SAN JUAN, DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES - LIMA - LIMA”, con CUI 2328333.**

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

El valor referencial asciende a CIENTO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 100,000.00), 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 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles)	S/ 90,000.00 (Noventa mil con 00/100 Soles)	S/ 110,000.00 (Ciento diez mil con 00/100 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.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante: MEMORANDUM N° 509-2023-GAF/MDSJM – 16 DE MAYO DEL 2023

<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.

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## 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 **cuarenta y cinco (45) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD  
Recoger en : MESA DE PARTES  
Costo de bases : Impresa: S/ 10.00

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente.

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC-Texto Único Ordenado del D.S. 011-79-VC Reglamento de Régimen de Formulas Polinómicas.
- Ley N° 30225, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y todas las modificatorias de corresponder.
- Ley N° 27444 – Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica – Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con fecha 23 de mayo del 2006 y sus

**FIRMADO EN ORIGINAL**

modificatorias vigentes.

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 N° 1**)

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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 N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>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 N° 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 N° 6**.

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

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

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-068-368928  
Banco : SCOTIABANK  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-068-000068368928-75

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</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>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

<sup>10</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>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la 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>16</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 ENTIDAD, sito Av. BELISARIO SUAREZ N° 1375 – SAN JUAN DE MIRAFLORES.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES los que se efectuarán previa presentación de:

INFORME	ENTREGABLE	PAGO
Informe Técnico N° 01	Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico, Estudio de Suelos	50%
Informe Técnico N° 02	Expediente Técnico	50%

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Proyectos de Inversión y Obras Públicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito Av. BELISARIO SUAREZ N° 1375 – SAN JUAN DE MIRAFLORES.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES  
RUC N° : 20131378204  
Domicilio legal : Av. Belisario Suarez Cdra. 10 Nro. S/N Int. S/N  
Teléfono : (01) 7152316

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE INTEGRAL PARAISO DEL AA.HH. PARAISO Y ASOCIACION DE VIVIENDA EL UNIVERSO, ZONA PAMPAS DE SAN JUAN, DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES - LIMA - LIMA", con CUI 2328333.

**3. ÁREA USUARIA**

Subgerencia de Proyectos de Inversión y Obras Públicas.

**4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

La que determine la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores

**5. FINALIDAD PÚBLICA**

La Subgerencia de Proyectos de Inversión y Obras Públicas, tiene las funciones encargadas en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza N° 417-2019-MDSJM", Artículo 90. Funciones y Atribuciones de la Subgerencia de Proyectos de Inversión y obras Públicas:

*(...)" b) Elaborar y registrar en el banco de proyectos, los estudios de pre inversión e inversión de los proyectos de inversión pública que se elaboren.*

*c) Proponer los términos de referencia para los procesos de selección de contrataciones de servicios de consultoría para la elaboración de estudios de pre inversión e inversión.*

*k) Elaborar los expedientes técnicos y/o presupuestos para la recuperación de espacios públicos con la participación de la población y con nueva conformidad presupuestaria para su ejecución. (...)"*

Además, la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, tiene previsto dentro de su Plan de Inversiones, la ejecución de la inversión: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE INTEGRAL PARAISO DEL AA.HH. PARAISO Y ASOCIACION DE VIVIENDA EL UNIVERSO, ZONA PAMPAS DE SAN JUAN, DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES - LIMA - LIMA", con CUI 2328333; la cual forma parte del presupuesto participativo 2023.

Por ello, la entidad requiere la contratación de un servicio de consultoría que elabore el expediente técnico, de acuerdo a la normativa vigente, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población y lograr el desarrollo del ámbito local.

**6. BASE LEGAL**

Página 1 de 27

**FIRMADO EN ORIGINAL**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ❖ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificatorias y reglamento aprobado con D.S N° 344-2018-EF.
- ❖ TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S N° 082-2019-EF y Fe de Erratas.
- ❖ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria, en adelante el Reglamento.
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la Ejecución de las Inversiones Públicas, de fecha 09 de mayo de 2020.
- ❖ Guía de Orientación para Elaboración de Perfil Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ❖ Normas Legales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ❖ Directivas del OSCE.
- ❖ Código Civil

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

**7. ANTECEDENTES**

El proyecto cuenta con estudio de Pre Inversión a nivel de perfil el cual se encuentra registrado en el banco de proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE INTEGRAL PARAISO DEL AA.HH. PARAISO Y ASOCIACION DE VIVIENDA EL UNIVERSO, ZONA PAMPAS DE SAN JUAN, DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES - LIMA - LIMA", con CUI 2328333, el mismo que se encuentra viable con un monto de Inversión \$/ 1,683,416.00.

El PIP indica el resumen de actividades del proyecto:

- a. 74.17 m3 construcción de veredas de concreto,
- b. 191.90 ml de cerco perimétrico,
- c. 214.70 m3 de muro de contención,
- d. 27.24 m3 de sardineles de concreto,
- e. 19.31 m3 de bancas de concreto,
- f. 3.30 m3 de jardineras de concreto,
- g. 2.20 m3 de mesa de ajedrez de concreto,
- h. 21.11 m3 de escalera de concreto,
- i. 21.92 m3 de rampas de concreto,
- j. 938.97 m2 de piso de cemento pulido,
- k. 558.51 m2 de piso de cemento estampado,
- l. 514.61 m2 de piso adoquinado,
- m. Servicios higiénicos,
- n. Caseta de guardiana,
- o. Pórtico de ingreso,
- p. 24.92 m3 de graderías de concreto,
- q. 157.68 m2 de instalaciones eléctricas,
- r. 110.38 m2 de instalaciones sanitarias,
- s. ampliación y refacción de losa deportiva,
- t. 26597 m2 de gras sintético verde,
- u. 7 pérgolas de madera,
- v. 4 juegos infantiles,
- w. 8 tachos de basura,





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- x. letras metálicas,
- y. placa recordatoria,
- z. 2563.65 m2 de áreas verdes y mitigación ambiental.

**8. ESTUDIO DE INGENIERIA**

El CONSULTOR será el responsable por un adecuado planteamiento, programación, ejecución de estudios básicos, diseños y en general por la calidad técnica de todo el estudio: que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales del diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el estudio que deberán estar sujetas a las normas relacionadas a obras de infraestructura. Se efectuará la revisión de la información de ingeniería básica y entre otros los siguientes estudios.

**8.1 METRADOS, ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS**

- a. Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición y bases de pago.

El criterio general para desarrollar cada uno de los aspectos, será bajo el concepto de un proceso convocado a Suma Alzada.

- b. Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida y los diseños propuestos indicados en los planos.

El CONSULTOR debe realizar una adecuada sustentación de los metrados por cada partida, con la planilla respectiva y los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, de todas las partidas conformantes del presupuesto base. La definición de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos y estar dentro de un rango razonable, respecto de los metrados reales de obra.

- c. Los análisis de precios unitarios se efectuarán por cada partida del proyecto, considerando la composición de la mano de obra, equipo, materiales y rendimiento correspondientes. Los análisis detallados tanto para los costos directos como los indirectos y el IGV que corresponda. El presupuesto deberá ser elaborado usando el programa S10 u otro similar que la Entidad disponga para su revisión. Los precios de los insumos y equipos mecánicos deberán ser sustentados mediante dos cotizaciones o fuentes como mínimo, asimismo, se dispondrá un formato adicional para la presentación de los resultados el programa S10 (Doc).
- d. El Presupuesto de Obra deberá ser calculado en base a los metrados y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.



Página 3 de 27





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- e. Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, se sujetarán al Reglamento Nacional de Edificaciones. En términos de Especificaciones particulares, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas y visadas por el especialista correspondiente. Complementariamente se utilizarán las normas y especificaciones AASHTO y ASTM. Incluirán el control de calidad, ensayos durante la ejecución de la obra y criterios de aceptación o rechazo, controles para la recepción de la obra y los aspectos referidos a la conservación del medio ambiente.
- f. Si el estudio considera el uso de material propio producto de las excavaciones, se debe elaborar el Diagrama de Masas, señalando las compensaciones de volúmenes, las distancias parciales de transporte y la clasificación de los materiales. Escala horizontal 1:25,000.
- g. El metrado debe contener esquemas de referencia o reportes de programas (software) que ofrece el mercado, utilizado en proyecto de edificaciones, compatibilizado con los planos presentados por el CONSULTOR con la conformidad de el/los especialistas según su especialidad.
- h. Las Especificaciones Técnicas Especiales deben ser planteadas por el CONSULTOR y serán únicamente para el proyecto específico y formarán parte del Expediente Técnico.
- i. Las Especificaciones Técnicas del proyecto deberán ser elaboradas en coordinación de los demás especialistas del CONSULTOR y el pliego de especificación constará con la firma y sello de cada uno de los especialistas en los temas de su competencia. La firma y sello del Jefe de Estudio deberá estar en todas las páginas.

**8.2 CRONOGRAMAS DE EJECUCION DE OBRA, DE UTILIZACION DE EQUIPOS, DE ADQUISICION DE MATERIALES Y RELACION DE EQUIPO MINIMO**

- a. El CONSULTOR deberá formular la programación de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que pueda existir para el normal desenvolvimiento de la obra, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de accesos a ciertas áreas, etc. El cronograma de ejecución de obra se elaborará empleando el método PERT – CPM y se presentará mediante un diagrama de barras (GANTT) de cada una de las tareas y etapas del proyecto, el software usado será Primavera, el MS Project y otro software similar que la Entidad disponga para su revisión, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto. El CONSULTOR deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona.
- b. El CONSULTOR deberá elaborar y presentar los cronogramas de utilización de equipos y de adquisición de materiales concordados con el cronograma de ejecución de obra. Así como el cronograma valorizado de ejecución de obra, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras (de ser el caso) y las fechas probables que la Entidad efectuará los pagos. La firma y sello del Jefe de Estudio deberá estar en todas las páginas.



Página 4 de 27



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- c. Se deberá presentar la relación de equipo mínimo necesario para asegurar el cumplimiento de los trabajos en los plazos programados.

### 8.3 TOPOGRAFIA

Los sistemas de coordenadas a emplear deben estar referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM modificado), Datum WGS84, de igual forma la altura debe estar referida al Bench Mark de la Red Nacional, establecido por el Instituto Geográfico Nacional. Para ello se deberá partir de la información de puntos debidamente georreferenciados del orden "C".

El CONSULTOR documentara adecuadamente puntos georreferenciados establecidos en el levantamiento topográfico.

### DISEÑO

#### a. Normatividad

Se utilizará la Normatividad Vigente a la fecha, durante la elaboración del Estudio, incluyendo sus modificatorias de ser el caso.

Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software), que cuenten con aceptación internacional o nacional.

#### b. Características del Diseño

- El especialista estudiará y propondrá para la revisión y conformidad del área usuaria la propuesta de diseño, en concordancia con la clasificación de la infraestructura, la demanda proyectada, el tipo de topografía, etc.
- Asimismo, deberá contemplar las infraestructuras existentes para el diseño, en lo que respecta a las obras existentes o proyectadas de servicio público (postes, cables, tuberías, buzones de alcantarillado, etc.).
- Independientemente de la metodología utilizada para la obtención de la topografía, el especialista deberá efectuar el replanteo en el área del proyecto, debiendo tener mayor atención una vez identificadas las zonas vulnerables y puntos críticos, utilizando estación total, mediante distancias topográficas planas.

#### c. Presentación de Planos

- Deberá presentar planos en coordenadas topográficas planas, para facilitar los trabajos de replanteo en campo.
- Presentar el Plano Clave y Plano de Ubicación, así como los Planos de Planta y Corte con su respectiva escala gráfica.
- Los planos de Planta y Cortes deberán ser presentados a colores, a escala 1/50, debiendo también anexar los detalles constructivos y de acabados.



Página 5 de 27



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Para la revisión de los planos en general de la especialidad, se presentarán en formato A3, asimismo el Informe Final también se presentará en formato A3, sin embargo, luego de la conformidad de los planos se presentaran en formato A-1, de acuerdo a las escalas proporcionales donde incluya el planeamiento general del proyecto.
- Deberá presentar todos los informes de los estudios solicitados en la especialidad en formatos nativos (con extensión doc, cad, xls, etc.) y una versión impresa (no escaneado) en formato pdf, debidamente ordenado por los capítulos correspondientes para una revisión dinámica y posterior impresión rápida.

**8.4 DEL ESTUDIO DE SUELOS**

Los trabajos a efectuarse tanto en el campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físicas mecánicas de los suelos de fundación de todo el área en estudio, sobre la cual se proyectará la infraestructura; es decir, el Estudio Definitivo se ejecutará en toda el área del parque proyectado.

- a. El CONSULTOR establecerá la ubicación de calicatas entre lugares donde existe diferencias significativas en las características físicas de los suelos (la excavación de las calicatas lo realizará el responsable de los ensayos de laboratorio).
- b. El CONSULTOR verificará y dará conformidad que la profundidad de estudio de todas las prospecciones será como mínimo de 1.50 m debajo de la línea de cimentación proyectada.
- c. El CONSULTOR emitirá conformidad por cada calicata efectuada por el responsable de los ensayos de laboratorio, presentado un registro de excavación, donde:
  - Indicará cota de terreno y cota de subrasante.
  - Indicará los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, compactación, etc.), en concordancia con la norma ASTM D-2488-09A de cada una de las capas y/o estratos encontrados.
  - Presentará vistas fotográficas de cada una de las calicatas, donde se aprecien las capas y/o estratos encontrados y la profundidad de cada excavación, además de una vista panorámica para su ubicación, estas deben ser tomadas sin reflejos ni sombras para una mejor visualización.
- d. El CONSULTOR verificará y dará conformidad que las calicatas deberán ser protegidas, para su evaluación y estar debidamente referidas al sistema de poligonal del eje de la vía para su ubicación. Por seguridad las calicatas serán debidamente rellenadas y compactadas una vez que haya sido concluida la evaluación y/o reparadas en concordancia a su condición original.
- e. El CONSULTOR verificará y dará conformidad al responsable de realizar los ensayos de laboratorio, la cantidad de material muestreado debe ser tal que permita también efectuar ensayos de verificación, en especial de los estratos seleccionados para la ejecución de Proctor y CBRs y/o capacidad portante.



Página 6 de 27





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- f. El CONSULTOR dará conformidad a los ensayos de laboratorio de mecánica de suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección, se desarrollarán de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones (versión vigente).
- g. El CONSULTOR elaborará el Perfil Estratégico en base a la información tomada en campo y a los resultados de ensayos de laboratorio y representará en forma gráfica los tipos de suelos y características físicas-mecánicas, espesor de los estratos, presencia de agua y demás observaciones que considere importantes en concordancia con la norma ASTM D-2488-09°.
- h. La Memoria Descriptiva del Estudio de Suelos, deberá considerar la descripción del estado superficial de los suelos encontrados, condición de la capacidad soporte del terreno de fundación; ubicación de materiales inadecuados (suelos orgánicos y/o expansivos), suelos geotécnicamente débiles o inadecuados (si los hubiera), presencia de agua, análisis de la totalidad de los resultados de ensayos de laboratorio; con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones que al respecto determine sobre los resultados de ensayos.
- i. Dentro de la Memoria Descriptiva del Estudio de Suelos, el CONSULTOR desarrollará, de ser el caso, el Capítulo de Estabilización de Suelos, en concordancia al Capítulo IX de la Sección Suelos y Pavimentos del Manual de Carreteras "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos", así como estudios de suelos con fines de edificación en el cual se analizarán y aplicarán criterios vigentes de mejoramiento de suelos, y en base a ellos definirá o descartará la necesidad de los mismos, precisando para cada sector la extensión (longitud, ancho y profundidad) respectiva. Donde corresponda, se incluirá como parte del análisis. Finalmente, debe seleccionar la mejor alternativa de mejoramiento de suelos, luego de un análisis Técnico-Económico.

**8.5 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O INFORME**

Tiene como finalidad la definición de las medidas de prevención y mitigación del impacto ambiental en el entorno del proyecto, como consecuencia del desarrollo del proyecto, y está dirigido a obtener los siguientes objetivos:

- a. Caracterizar el área de influencia del proyecto, respecto a sus componentes físicos, biológicos, sociales y culturales e identificar los potenciales impactos generados por el desarrollo del proyecto, a fin de proponer las medidas tendientes a evitar y mitigar los impactos negativos y potenciar los impactos positivos.
- b. Establecer el Área de Influencia Directa e Indirecta del Proyecto.
- c. Describir las características del medio físico, biológico, socio-económico del Área de Influencia del Proyecto, a través del desarrollo de una línea de base ambiental y social.
- d. Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- e. Identificar y evaluar los impactos ambientales y sociales, positivos y negativos, directos e indirectos, generados por las actividades del Proyecto sobre su entorno físico, biológico, socio-económico, durante las etapas de planificación, construcción y operación del mismo.
- f. Elaborar una Estrategia de Manejo Ambiental que contenga las medidas necesarias a tomarse, a fin de prevenir, mitigar y/o corregir los impactos negativos y potenciar los impactos positivos, sobre la base de los resultados de la evaluación de impactos.
- g. Establecer las especificaciones técnicas ambientales para la ejecución de las obras.
- h. Identificar en forma oportuna el problema ambiental, incluyendo una evaluación de impacto ambiental en la concepción de los proyectos. De esta forma se diseñarán los proyectos con mejoras ambientales y se evitará, atenuará o compensará los impactos adversos.
- i. Establecer las condiciones ambientales de la zona de estudio.
- j. Establecer un Plan de Manejo Socio Ambiental que mitigue los impactos identificados de acuerdo con su nivel de significancia.
- k. Establecer la normativa vigente según Resolución Ministerial del Ministerio del Ambiente (MINAM), asimismo, aplicar la categoría asignada que corresponda.
- l. El CONSULTOR realizará las coordinaciones para la obtención de los permisos correspondientes (trámites, oficios, permisos, pagos, certificaciones, entre otros) para la obtención de la certificación ambiental.

**8.6 GESTION DE RIESGOS**

Se deberá incorporar la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de las Obras" la misma que establece las disposiciones complementarias para la aplicación de las normas referidas.

**9. PRODUCTO A OBTENER**

Toda la documentación deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del Jefe del Estudio en todas sus páginas; cada Especialista sellará y firmará, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad, el incumplimiento de lo señalado será considerado como observación de los informes.

Los Informes Preliminares e Informe Final se presentarán en original y dos copias.

El plazo contractual de ejecución de la consultoría se iniciará luego de la firma del contrato y entrega del terreno de la zona de intervención.

Los plazos de elaboración y presentación establecidos y contenidos mínimos son los indicados a continuación:



Página 8 de 27



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cuadro N° 1

Ítem	Descripción	Plazos de Entregables
01	Informe Técnico N° 01 Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico, Estudio de Suelos)	Hasta los quince (15) días calendarios de iniciado el servicio
02	Informe Técnico N° 02 Expediente Técnico	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios de iniciado el servicio

### 9.1 CRONOGRAMA

La ejecución del servicio tendrá un plazo de hasta **cuarenta y cinco (45) días calendario**, siendo el plazo para la elaboración del Expediente Técnico.

**Entregables:**

**Entregable 01:** Entrega de los estudios básicos en de 4 juegos físicos en original debidamente foliados y firmados por los especialistas del plantel clave, y la Revisión de los estudios básicos hasta los quince (15) días calendario de iniciado el Plazo de Ejecución de la Consultoría. La revisión del entregable por el Coordinador o Inspector – equipo técnico o similar: hasta cinco (05) días calendarios, levantamiento de observaciones: hasta cinco (05) días calendarios, revisión de levantamiento de observaciones: hasta tres (03) días calendarios.

**Entregable 02:** Entrega del Expediente Técnico en 4 juegos físicos en original debidamente foliados y firmados por los especialistas del plantel clave, hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario de iniciado el Plazo de Ejecución de la Consultoría. La revisión del entregable por el Coordinador o Inspector – equipo técnico o similar: hasta diez (10) días calendarios, levantamiento de observaciones: hasta diez (10) días calendarios, revisión de levantamiento de observaciones: hasta cinco (05) días calendarios.

### 9.2 PAGOS POR CONCEPTO DE ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO

Los pagos correspondientes a los avances en la Elaboración del Expediente Técnico se efectuarán en función a la presentación de los Entregables definidos en el "Cronograma" de los términos de referencia, tal como sigue a continuación:

Cuadro N° 2 Forma de Pago de los Entregables del Expediente Técnico

Valorizaciones del Expediente Técnico	% del Monto Total del Contrato	Documentos
---------------------------------------	--------------------------------	------------





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Valorización N° 01 del Expediente Técnico N° 01	50%	- Documentos requeridos en los TDR para presentación de las valorizaciones.  - Documento de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores dando la conformidad del servicio del Entregable N° 01
Valorización N° 02 del Expediente Técnico N° 02	50%	- Documentos requeridos en los TDR para presentación de las valorizaciones.  - Documento de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores dando la conformidad del servicio del Entregable N° 01

**9.3 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Los pagos correspondientes a los avances en la Elaboración del Expediente Técnico se efectuarán en función a la presentación de los Entregables definidos en el numeral 7.1 "Cronograma" de los términos de referencia, tal como sigue a continuación:

- 9.3.1 El Expediente Técnico deberá ser presentado debidamente foliado, sellado y firmado por los profesionales de las diferentes especialidades, en el rubro que le corresponde en Formato A-4 en original, dos copias y en formato digital en DVD. Estos serán entregados en uno o más archivadores A-4, color negro de 7.5 cm.
- 9.3.2 Las Especificaciones Técnicas deberán elaborarse por cada partida, que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimiento constructivo y formas de pago. Dichas Especificaciones Técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; esto es, descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago requeridos en la ejecución de la obra; desarrollados en programa de procesamiento de texto tipo Word o similar.
- 9.3.3 Los metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Asimismo, dado que representan el volumen de trabajo por cada partida; por lo cual, el CONSULTOR entregará la respectiva planilla sustentatoria de las partidas conformantes del valor referencial.
- 9.3.4 El proyecto a nivel de planos deberá ser presentado debidamente sellado y firmado por el profesional responsable por cada especialidad, siendo impresos en papel bond de 90 gr. en láminas con los dibujos realizados por AutoCAD y los borradores para revisión en papel bond de 80 gr.
- 9.3.5 En lo que respecta al presupuesto de la obra, esta será realizada en programa \$10 o similar, con todas las partidas utilizadas por el CONSULTOR para el presente proyecto.



Página 10 de 27





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

9.3.6 La presentación final del Expediente Técnico será entregada también a la Entidad en DVD. La presentación será de acuerdo al modelo de Expedientes Técnicos que será mostrado al CONSULTOR por el coordinador del estudio. Dicha presentación será considerada como un requisito de primer orden en la recepción final del Expediente Técnico.

9.3.7 El respectivo DVD que entregará el CONSULTOR a la Entidad contendrá:

- El Expediente Técnico desarrollado en Word
- El Presupuesto de Obra en S10 versión Windows
- Los planos desarrollados en AutoCAD versión 2018 como mínimo
- La programación de obras con sus diagramas correspondientes que serán desarrollados en Microsoft Project 2016 como mínimo

9.3.8 El informe final estará constituido por los siguientes documentos:

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Planilla de Medrados
- Valor Referencial
- Desagregado de Gastos Generales
- Análisis de Costos Unitarios
- Relación de Insumos (materiales, mano de obra y equipo)
- Formulas Polinómicas
- Diagrama PERT-CPM
- Cronograma Valorizado de Avance de Obra
- Informa para DIA (de corresponder)
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Informe de Gestión de Riesgos
- Catálogo de Materiales y Equipos
- Modelo de Cartel de Obra
- Planos de Ejecución de Obra
- Modelado



## 10. REQUISITOS TECNICOS

Toda la documentación deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del Jefe del Estudio en todas sus páginas; cada Especialista sellará y firmará, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad, el incumplimiento de lo señalado será considerado como observación de los informes.

### 10.1 PLANTEL DE PROFESIONALES

Los pagos correspondientes a los avances en la Elaboración del Expediente Técnico se efectuarán en función a la presentación de los Entregables definidos en el numeral 7.1 "Cronograma" de los términos de referencia, tal como sigue a continuación:

CARGO	PROFESION	REQUISITOS
-------	-----------	------------



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<b>Jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto, diseño arquitectónico</b>	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Requerimiento Académico: Título Profesional, Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente
		Experiencia mínima: 36 meses de experiencia mínima en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos y/o consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.
<b>Especialista en Arquitectura</b>	Arquitecto	Requerimiento Académico: Título Profesional, Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente
		Experiencia mínima: 24 meses de experiencia mínima en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos y/o consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.
<b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>	Ingeniero Electro Mecánico	Requerimiento Académico: Título Profesional, Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente
		Experiencia mínima: 24 meses de experiencia mínima en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos y/o consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.
<b>Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental	Requerimiento Académico: Título Profesional, Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente
		Experiencia mínima: 24 meses de experiencia mínima en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos y/o consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.

**Notas:**

- El Jefe del Estudio está obligado a la disponibilidad necesaria para el desarrollo del proyecto, sin embargo podrá asumir dos (02) proyectos como máximo de manera simultánea. Asimismo, si el Estudio es materia de observaciones, el Jefe del Estudio deberá constituirse en la zona donde se desarrollará el Estudio las veces que la Entidad lo requiera, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- Como la participación de los Especialistas durante la elaboración del Estudio es a tiempo parcial, podrán estar a cargo de tres (03) Estudios de manera simultánea; de tomarse conocimiento de su participación de manera simultánea en más de tres (03) CONSULTORIAS de Estudios o en una CONSULTORIA de Supervisión contratadas por cualquier Entidad Pública o Privada, no podrá asumir la responsabilidad de los Estudios en exceso, de lo contrario se solicitará su cambio e implicará la aplicación de la penalidad respectiva.
- Todo el personal está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación (horario) y plazo establecido en la propuesta del CONSULTOR; sin embargo, al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación (informe final) en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.

- Todo el personal está obligado a asistir a las reuniones que se les convoque. En tal sentido si no asisten a dos (02) citaciones consecutivas o no viajen a la zona donde se desarrollará el Estudio de acuerdo al programa presentado por el CONSULTOR, se solicitará su cambio e implicará la aplicación de la penalidad respectiva.

**Requisitos Mínimos del Personal Clave:**

- Para que los factores referidos al personal propuesto sean evaluados, el postor deberá presentar obligatoriamente al equipo mínimo indicado líneas abajo. En caso de no proponer a uno o más de los profesionales integrantes del Equipo Especialista principal mínimo, la propuesta del postor será eliminada.
- Adicionalmente, los profesionales integrantes del equipo especialista principal, para ser objeto de calificación, deberán presentar una Carta de Compromiso comprometiéndose a participar en la Elaboración del Expediente Técnico en caso el postor resulte ganador de la Buena Pro, caso contrario, se considerará como no presentado, procediéndose a eliminar la propuesta del postor.

**11. PERSONAL CLAVE**

Los siguientes profesionales integrantes del equipo especialista principal para ser objeto de calificación, deberán presentar una Carta de Compromiso, comprometiéndose a participar en la Elaboración del Expediente Técnico en caso el postor resulte ganador de la Buena Pro, caso contrario, se considera como no presentado:

CARGO	PROFESION	REQUISITOS
<b>Jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto, diseño arquitectónico</b>	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Requerimiento Académico: Título Profesional, Colegiatura y Certificado de Habilidad vigente
		Experiencia mínima: 36 meses de experiencia mínima desde la obtención de la Colegiatura en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos y/o consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.
<b>Especialista en Arquitectura</b>	Arquitecto	Requerimiento Académico: Título Profesional, Colegiatura y Certificado de Habilidad vigente
		Experiencia mínima: 24 meses de experiencia mínima desde la obtención de la Colegiatura en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos y/o consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.
<b>Especialista en Instalaciones</b>	Ingeniero Electro	Requerimiento Académico: Título Profesional, Colegiatura y Certificado de Habilidad vigente
		Experiencia mínima: 24 meses de experiencia mínima desde la

Página 13 de 27



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<b>Eléctricas</b>	Mecánico	obtención de la Colegiatura en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos y/o consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.
<b>Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental	Requerimiento Académico: Título Profesional, Colegiatura y Certificado de Habilidad vigente Experiencia mínima: 24 meses de experiencia mínima desde la obtención de la Colegiatura en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos y/o consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.

**12. PLAZO DE EJECUCION**

El Estudio se ejecutará en un plazo de hasta **cuarenta y cinco (45) días calendario**, siguientes a la suscripción del Contrato respectivo y entrega del terreno. En este plazo no se incluye el plazo de subsanación de observaciones de los informes, por ser atribuibles al CONSULTOR.

**13. LUGAR DE EJECUCION**

El Estudio se ejecutará en el Distrito de San Juan de Miraflores.

**14. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- 14.1 El CONSULTOR es responsable de elaborar el Expediente Técnico de Obra (Planos, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, formulas Polinómicas, etc.) El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico. La revisión de los documentos y planos, durante la elaboración del expediente técnico, no exime a el CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.
- 14.2 El CONSULTOR es directamente responsable de la correcta elaboración del Expediente Técnico de Obra en concordancia con los estudios de pre Inversión, siendo responsable por la precisión de los metrados del Expediente Técnico.
- 14.3 El CONSULTOR es responsable de establecer procedimientos y manuales para los procesos y funciones de elaboración del Expediente Técnico en concordancia con las directivas del Invierte.Pe, prestación de sus obligaciones, sin que ello represente un mayor costo para la Entidad.
- 14.4 El consultor es responsable por la calidad y contenido técnico del Expediente Técnico (incluye el estado de las interferencias) y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- 14.5 El consultor es responsable de dimensionar los metrados y contenidos técnicos conforme a la normativa vigente.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 14.6 La conformidad del servicio por parte de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente al consultor por defectos o vicios ocultos.
- 14.7 El consultor deberá mantener durante el servicio, constante comunicación con la Entidad, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
- 14.8 El consultor deberá absolver consultas y/o observaciones dentro del plazo previsto cuando la Entidad las formule, al cabo del cual se aplicará la penalidad por cada día de atraso.
- 14.9 A medida que se vaya elaborando el estudio y según sea necesario, se mantendrán reuniones de trabajo entre el CONSULTOR y la Entidad, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastara la sola notificación simple a él CONSULTOR para que acuda el Jefe de Estudio y los Especialistas que se solicite.
- 14.10 El CONSULTOR como único responsable del Expediente Técnico, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante los siguientes cuatro (04) años, desde la fecha de aprobación del Informe – Final, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- 14.11 Dentro del plazo arriba mencionado, se podrá requerir la participación del CONSULTOR para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Expediente Técnico, que se presente durante el proceso de selección de la obra.
- 14.12 Asimismo, durante la ejecución de la Obra, se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en el Expediente Técnico (Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
- 14.13 En el caso que el CONSULTOR sea consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- 14.14 El CONSULTOR es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio, del equipo profesional considerado en su propuesta técnica, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedición completa (100% de participación), formen parte simultáneamente de otro equipo profesional de un proyecto elaborado por la Entidad.

**15. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Procedimiento Clásico (según SEACE – OSCE).

**16. SISTEMA DE CONTRATACION**

A Suma Alzada.

**17. MODALIDAD DE EJECUCION**

No corresponde.

**18. FORMA DE PAGO**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Los pagos se efectuarán de la siguiente forma:

Valorizaciones del Expediente Técnico	% del monto total del contrato
Valorización N° 01 Presentación de los Estudios Básicos	50%
Valorización N° 02 Presentación del Expediente Completo	50%

**19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y LIQUIDACION**

Los pagos se efectuarán de la siguiente forma:

- 19.1 La Entidad revisará y aprobará los componentes de Ingeniería. El CONSULTOR entregará los informes dentro de los plazos establecidos.
- 19.2 Luego de la revisión de los Informes, el Coordinador del estudio comunicará al CONSULTOR la conformidad o las observaciones de ser el caso, por cada entregable.
- 19.3 Si el CONSULTOR presenta por segunda vez la subsanación de observaciones planteadas inicialmente de cada entregable, sin que corresponda su conformidad por parte de la ENTIDAD, será considerado como incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, por consiguiente, se aplicará la penalidad correspondiente.
- 19.4 Si el CONSULTOR presenta los Informes sin que cuenten con la documentación completa de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia o sin el sello y firma del Jefe del Estudio en todas sus páginas y de cada Especialista en lo que corresponda, el Informe se dará por no presentado al margen de las observaciones que se formulen. En tal sentido la fecha de presentación del Informe corresponderá a la fecha en que se presente en forma completa, así como con los sellos y firmas correspondientes.
- 19.5 Para el caso de observaciones a los Informes, el CONSULTOR presentará un Informe aclarando y/o subsanando las observaciones planteadas e indicando las acciones que están efectuando en relación al levantamiento de las observaciones, las cuales deberán ser incluidas en el Borrador del Informe Final.
- 19.6 La Entidad dará por aprobado el Informe Final, una vez que se emita la Resolución de aprobación correspondiente.
- 19.7 El CONSULTOR presentará la liquidación del contrato dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de recibida.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por el CONSULTOR, este deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de

Página 16 de 27





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

En el caso que el CONSULTOR no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

19.8 Cuando el CONSULTOR no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del CONSULTOR; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.

Si el CONSULTOR observa la liquidación practicada por la Entidad, esta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los cinco (5) días siguientes.

En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el CONSULTOR, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

19.9 En caso, se requiera la elaboración del CIRA y/o plan de monitoreo arqueológico, el CONSULTOR, elaborará la documentación necesaria para su trámite correspondiente y/o aprobación.

## 20. PENALIDADES

El CONSULTOR presentará los entregables en los plazos establecidos, transcurrido dichos plazos se procederá a la aplicación de las multas correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se dará por aprobado el documento, una vez que el Coordinador emita expresamente un pronunciamiento de aprobación.

### 20.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del CONSULTOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0,10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$
$$F=0.25$$



Otras Penalidades para Consultoría de Elaboración de Expedientes Técnicos:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	de Procedimiento



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano (Coordinador de la Consultoría)
2	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los noventa (90) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Artículo 190 del RLCE.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano (Coordinador de la Consultoría)
3	Inasistencia injustificada del Jefe de estudio y/o proyecto, Especialistas o del Representante Legal del Consultor a una reunión convocada por la Entidad.	0.5 UIT por evento por cada persona convocada.	En caso de detectar la inasistencia se notificará a la supervisión otorgándose un plazo de tres (3) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que esta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada.
4	Incumplimiento del uso de EPP para su personal técnico en los trabajos de campo.	0.1UIT por cada día.	La notificación (ya sea con documento o vía correo electrónico) al Coordinador para la subsanación no exime de la aplicación de la







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro.
5	Incumplimiento del equipamiento mínimo en los trabajos de campo.	0.1UIT por cada equipo.	Según informe del Coordinador de la Consultoría de Obra.
6	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, la copia de colegiatura y original del certificado de habilidad del plantel profesional.	0.1 UIT por cada día de demora.	Según Informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano (Coordinador de la Consultoría).

Luego de la aceptación y aprobación por parte de la Entidad de la solicitud del cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentada.

La penalidad no exime al CONSULTOR de su responsabilidad por los efectos que sus errores, omisiones o demoras que causen o puedan causar al proyecto o a la Entidad.

Cuando el monto de las "otras penalidades" por sí mismo, o el de "mora en la ejecución de la prestación" por sí mismo, llegue a cubrir el diez por ciento (10%) del monto contractual, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la Firma de Contrato.

**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES:**

- Informe del Coordinador de la Consultoría de Obra, del tipo de penalidad a aplicar sustentado y documentando la misma. El informe es dirigido al área usuaria.
- El área usuaria cuantifica y comunica al Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) para la aplicación de la penalidad.

**21. ADELANTOS**

La Entidad no otorgará adelantos.

**22. OTRAS CONDICIONES**



Página 19 de 27

**FIRMADO EN ORIGINAL**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 22.1 El vínculo entre la Entidad y el CONSULTOR, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, así como su Reglamento y sus normas complementarias y/o modificatorias.
- 22.2 El CONSULTOR será responsable del planeamiento, programación y realización de los estudios básicos, así como de los diseños en general. Sin embargo, deberá considerar en todas las especialidades de ingeniería los estándares de diseño y procesos constructivos acordes con la ubicación y características del proyecto.
- 22.3 El CONSULTOR será responsable de la calidad e idoneidad de los profesionales, técnicos, equipos, servicios y otros que formen parte de su propuesta, así como el cumplimiento oportuno de todos los servicios previstos.
- 22.4 Para la elaboración del Estudio, el CONSULTOR utilizará el personal profesional específico en su propuesta Técnica, solo están permitidos cambios por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.
- 22.5 El CONSULTOR deberá proponer a la ENTIDAD, el cambio del personal con diez (10) días útiles de anticipación, el nuevo personal profesional propuesto deberá cumplir por lo menos con el puntaje máximo de evaluación y requisitos establecidos en las Bases Integradas del Procedimiento de Selección, a fin de obtener la aprobación correspondiente.
- 22.6 El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo.
- 22.7 La revisión de los documentos y planos por parte de la Entidad durante la elaboración del estudio, no eximen al CONSULTOR de la responsabilidad total del mismo.
- 22.8 En razón que el CONSULTOR es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado por cuatro (4) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de la Entidad. En caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. De no concurrir al requerimiento indicado, se hará conocer su negativa a la Entidad y finalmente al Tribunal del OSCE y/o a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- 22.9 Al presentar el Informe Final del Estudio, el CONSULTOR devolverá a la Entidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 22.10 Los certificados de trabajo emitidos por el CONSULTOR a los Ingenieros asistentes, ingenieros especialistas y Jefe del Estudio que participaron en el estudio deberán ser refrendados por la GDUE, a fin de que queden registrados en la bases de datos de la Entidad.
- 22.11 La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito a la Entidad.



Página 20 de 27



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 22.12 El CONSULTOR debe elaborar formatos de Check-List que se usará en cada especialidad de acuerdo al contenido indicado en el presente TDR, actualizado en cada presentación, el cual será firmado por el especialista del CONSULTOR con carácter de Declaración Jurada, a fin de garantizar haber realizado un control de calidad antes de su presentación.

**23. PROHIBICIONES Y SUBCONTRATACION**

- 23.1 El CONSULTOR no podrá transferir por ningún motivo total o parcialmente el Contrato suscrito con la Entidad; se prohíbe expresamente la Subcontratación.
- 23.2 El CONSULTOR no podrá proporcionar información entregada por la Entidad o generada por ella misma respecto de Expediente Técnico de obra a otras Entidades y/o terceros, sin autorización previa de la Entidad.
- 23.3 Durante la ejecución de la Consultoría, ningún miembro del plantel técnico o administrativo del CONSULTOR podrán ser o pertenecer al plantel técnico del Coordinador del referido Expediente Técnico.



**24. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR**

El CONSULTOR debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultoría en Obras de Urbana, edificaciones y afines; además de pertenecer a la Categoría "B".  
En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

**25. ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL**

Item	DESCRIPCION	Cant.	Meses	Part.	Costo Mensual / Unif. (\$/)	Costo Parcial (\$/)	Costo Total (\$/)
<b>1</b>	<b>PERSONAL</b>						
1.1	Personal Técnico						
	Jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto	1	3	1			
	Especialista en Arquitectura	1	1	1			
	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	1	1			
	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	1	1	1			
1.2	Personal Auxiliar						
	Topógrafo	1	2	1			
	Dibujante CAD	2	2				
	Auxiliar	1	1.5	1			

Página 21 de 27





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<b>2</b>	<b>ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>					
	Levantamiento Topográfico	1	1	1		
	Estudio de Mecánica de Suelos	1	1	1		
	<b>COSTO DIRECTO</b>					
	<b>GASTOS GENERALES (*)</b>					
	<b>UTILIDADES</b>					
	<b>SUB TOTAL</b>					
	IGV				18%	
	<b>TOTAL</b>					

**GASTOS GENERALES (\*) DEL VALOR REFERENCIAL**

Item	DESCRIPCION	Cant.	Meses	Part.	Costo Mensual / Unit. (S/)	Costo Parcial (S/)	Costo Total (S/)
<b>1</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>						
<b>1.1</b>	<b>Recursos</b>						
	Oficina	1	3	1			
	Computadora, impresora	3	3	1			
	Ploteo	1	1	1			
	Fotocopiado	1	1	1			
	Útiles de Oficina	1	1	1			
<b>1.2</b>	<b>Varios</b>						
	Movilidad local	1	3	1			
	Gastos de licitación	1	1	1			
	<b>TOTAL</b>						



**26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>				
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>				
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
	<u>Requisitos:</u>				
	<table> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr> <tr> <td>Jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto,</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td></tr> </table>	CARGO	PROFESION	Jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto,	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
CARGO	PROFESION				
Jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto,	Ingeniero Civil y/o Arquitecto				



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

diseño arquitectónico	
Especialista en Arquitectura	Ingeniero Civil
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electro Mecánico
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental

**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 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.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

CARGO	PROFESION	REQUISITOS
<b>Jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto, diseño arquitectónico</b>	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Requerimiento Académico: Título Profesional, Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente Experiencia mínima: 36 meses de experiencia mínima desde la obtención de la Colegiatura en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos y/o consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.
<b>Especialista en Arquitectura</b>	Arquitecto	Requerimiento Académico: Título Profesional, Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente Experiencia mínima: 24 meses de experiencia mínima desde la obtención de la Colegiatura en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos y/o consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.
<b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>	Ingeniero Electro Mecánico	Requerimiento Académico: Título Profesional, Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente Experiencia mínima: 24 meses de experiencia mínima desde la obtención de la Colegiatura en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos y/o consultorías de obra similares al objeto de la





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<b>Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental	convocatoria. Requerimiento Académico: Título Profesional, Colegiatura y Certificado de Habilitad vigente Experiencia mínima: 24 meses de experiencia mínima desde la obtención de la Colegiatura en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos y/o consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.
	<p><u>Acreditación:</u> 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> <p><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
	<p><u>Requisitos:</u> Se deberá acreditar el siguientes requerimiento mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plotter (01) Impresora Multifuncional (01)</li> <li>• Computadora (02)</li> <li>• Estación Total (calibrada)</li> <li>• Vehículo 4x4</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> 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> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, 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: creación y/o mejoramiento de parques principales, parques temáticos, servicios de recreación pasiva, parques con fines recreativos y culturales y creación de losas y/o plataformas deportivas</p>		







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

con tribuna.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a

<sup>1</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".*



Página 25 de 27

**FIRMADO EN ORIGINAL**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

- 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.
- 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".

**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.

**Importante**



Página 26 de 27



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/120,000.00) CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES, 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>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 120,000.00<sup>18</sup>:</b> <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 100,000.00 y &lt; S/ 120,000.00:</b> <b>[40] puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 80,000.00<sup>19</sup> y &lt; S/ 100,000.00:</b> <b>[20] puntos</b></p>

<sup>17</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>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</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 >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<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> <p>B.1 Procedimiento de trabajo B.2 Mecanismos de aseguramiento de Calidad B.3 Los Sistemas de Control de los Servicios Prestados B.4 Los Sistemas de Seguridad para los Recursos Empleados B.5 Relación de Actividades, de la zona del proyecto actualizado, programación GANTT.</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <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>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

#### Importante

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

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

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

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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>22</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>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

<sup>22</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>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias 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.

### **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,

**FIRMADO EN ORIGINAL**

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

**FIRMADO EN ORIGINAL**

del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano (Coordinador de la Consultoría)
2	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los noventa (90) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Artículo 190 del RLCE.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano (Coordinador de la Consultoría)
3	Inasistencia injustificada del Jefe de estudio y/o proyecto, Especialistas o del Representante Legal del Consultor a una reunión convocada por la Entidad.	0.5 UIT por evento por cada persona convocada.	En caso de detecte la inasistencia se notificará a la supervisión otorgándoles un plazo de tres (3) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que esta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada.



<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
4	<i>Incumplimiento del uso de EPP para su personal técnico en los trabajos de campo.</i>	<i>0.1UIT por cada día.</i>	<i>La notificación (ya sea con documento o vía correo electrónico) al Coordinador para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro.</i>
5	<i>Incumplimiento del equipamiento mínimo en los trabajos de campo.</i>	<i>0.1UIT por cada equipo.</i>	<i>Según informe del Coordinador de la Consultoría de Obra.</i>
6	<i>Cuando incumpla con presentar a la Entidad, la copia de colegiatura y original del certificado de habilidad del plantel profesional.</i>	<i>0.1 UIT por cada día de demora.</i>	<i>Según Informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano (Coordinador de la Consultoría).</i>

#### **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

**FIRMADO EN ORIGINAL**



obligaciones previstas en el presente contrato.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</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

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

---

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario			
		Ampliación(es) de plazo		días calendario			
		Total plazo		días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto						
	Ubicación del proyecto						
	Monto del presupuesto						

En caso de Supervisión de Obras

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

**FIRMADO EN ORIGINAL**

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-MDSJM/CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</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>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 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-MDSJM/CS-1**

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>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</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>27</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>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-MDSJM/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**FIRMADO EN ORIGINAL**

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-MDSJM/CS-1**

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.*

**FIRMADO EN ORIGINAL**

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-MDSJM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-MDSJM/CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

[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.*

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-MDSJM/CS-1**

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]"*

**FIRMADO EN ORIGINAL**

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-MDSJM/CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</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>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-MDSJM/CS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-MDSJM/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**FIRMADO EN ORIGINAL**



**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 N° 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 N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-MDSJM/CS-1**

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.*

**FIRMADO EN ORIGINAL**

**Importante**

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

**ANEXO N° 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 N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-MDSJM/CS-1**  
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.*

**FIRMADO EN ORIGINAL**

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-MDSJM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-MDSJM/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**FIRMADO EN ORIGINAL**