

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDM/CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE MOSEFÚ, PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” CUI N°2452599”.**

**MONSEFU MARZO DE 2024**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 Monsefú  
RUC N° : 20191711328  
Domicilio legal : Calle 7 de Junio Nro.513 – Monsefú – Chiclayo – Lambayeque  
Correo electrónico : municipalidadmonsefulogistica@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 técnico: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE MONSEFÚ, PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” con Código Único de inversiones N°2452599”.

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

El valor referencial asciende a S/ 184,696.30 (Ciento Ochenta y Cuatro Mil Seiscientos noventa Seis con 30/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 184,696.30 (Ciento Ochenta y Cuatro Mil Seiscientos Noventa y Seis con 30/100 Soles)	S/ 166,226.67 (Ciento Sesenta y Seis Mil Doscientos Veintiséis con 67/100 Soles)	S/ 203,165.93 (Doscientos Tres Mil Ciento Sesenta y Cinco con 93/100 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 RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 87-2024-MDM/GM de fecha 04/03/2024

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

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

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

**Importante**

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**Importante**

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta [60] días calendaros, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.7.00 (Siete mil con 00/100 soles) en CAJA DE LA ENTIDAD.

**Importante**

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 13953 Ley de presupuesto del sector Publico para el Año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado modificado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- D.S. N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil
- Directivas OSCE
- Ley N° 27783 Ley de bases de la descentralización, ley N° 27867, Ley N° 27972,



Ley Orgánica de Municipalidades

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.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

(Anexo N° 11)

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 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 : 00-236-002292  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : 018 236 00023600229201

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

*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

- *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*

<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.

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.

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



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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en CALLE 07 DE JUNIO NRO 513 – MONSEFU.

### Importante para la Entidad

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

## 2.7. ADELANTOS<sup>17</sup>

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>18</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

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

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA EMITIDOS POR EL AREA USUARIA POR LA GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA.

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 GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
- INFRAESTRUCTURA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en CALLE 07 DE JUNIO NRO 513 – MONSEFU

<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>18</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



### 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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA.

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE MOSEFÚ, PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” CUI N°2452599”.**

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONSULTORIA

Contratación servicios de una persona natural o jurídica para el servicio de la CONSULTORIA DE OBRA para la elaboración del expediente técnico: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE MONSEFÚ, PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” con Código Unico de inversiones N°2452599”.

#### II. INTRODUCCIÓN.

En la memoria descriptiva de los centros de operaciones de seguridad ciudadana (COSC) y puestos de auxilio rápido (PAR) - propuestos por el MININTER – segunda versión, indica los parámetros técnicos para el diseño arquitectónico de proyectos de inversión pública de seguridad ciudadana, formulados por los gobiernos locales y regionales en marco del fondo especial para la seguridad ciudadana.

El Ejecutivo emitió la Ley N° 27993, Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana, definiéndolo como sistema funcional encargado de asegurar el cumplimiento de las políticas públicas que orientan la intervención del Estado en esta materia, a fin de garantizar la seguridad, la paz, la tranquilidad y el cumplimiento y respeto de las garantías individuales y sociales a nivel para lograr una situación de paz social y la protección del libre ejercicio de los derechos y libertades.

En esa misma línea, a través del Decreto de Urgencia N° 052-2011 se crea el “Fondo Especial para la Seguridad Ciudadana”, cuyos recursos son de carácter intangible y permanente para ser destinados exclusivamente al financiamiento de actividades, proyectos y programas destinados a combatir la inseguridad ciudadana y cuya Secretaría Técnica está a cargo del Ministerio del Interior.

La Directiva N° 001-2017/IN “Procedimientos para la ejecución de los recursos provenientes del Fondo Especial para la Seguridad Ciudadana”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 458-2017-IN, establece que la Oficina General de Planificación y Presupuesto del MININTER, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, revisa y analiza los proyectos a ser financiados con el Fondo Especial para la Seguridad Ciudadana.

La Municipalidad distrital de MONSEFÚ elaboro el Estudio de Pre inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE MONSEFÚ, PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CUI N°2452599".

En cumplimiento con las Normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el Estudio de Pre inversión cuyo código de Inversión: N° 2452599, este fue revisado por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de MONSEFÚ y declarado viable.

Planteamiento en Estudio de Pre inversión.

- **INFRAESTRUCTURA**

**CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA – COSC: TIPO 02**

La Construcción de la infraestructura para el Centro de Operaciones de Seguridad Ciudadana tipo 02, ambientes requeridos y necesarios para el buen servicio. Los cuales están distribuidos en distintos ambientes con áreas de uso específico y áreas de uso común. Siendo el área total de terreno de 371.44m<sup>2</sup>.

Área a construir en el primer nivel (78.74 m<sup>2</sup>)

Área a construir en segundo nivel (78.74 m<sup>2</sup>)

Área a construir en azotea (42.26 m<sup>2</sup>)

Área construida (199.72 m<sup>2</sup>)

Área techada (199.72 m<sup>2</sup>)

Área total de terreno (371.44 m<sup>2</sup>)

Área libre (292.70 m<sup>2</sup>)

Programación Arquitectonica del COSC Monsefú Tipo II

<b>COSC TIPO 2</b>	<b>Área - M2</b>
<b>PRIMER PISO</b>	
Atención al Usuario	7.96
Hall de Espera	13.97
Observatorio	8.75
Vestidores de Mujeres	15.18
Vestidores de Varones	17.02
Baño Visita	2.28
Escalera	5.48
Circulación	8.1
	<b>78.74</b>
<b>SEGUNDO PISO</b>	
Sala de Monitoreo	34.8
Sala de Servidores (Data Center)	9.25
Call Center	8.75
Administración	15.18
Escalera	7.76
Baño	3
	<b>78.74</b>
<b>AZOTEA</b>	
Sala de Crisis	19.08
Deposito	9.24
Ciculación	6.18
Escalera	7.76
	<b>42.26</b>
<b>AREA CONSTRUIDA</b>	<b>199.72</b>
<b>AREA TECHADA</b>	<b>199.72</b>
<b>AREA DE TERRENO</b>	<b>371.44</b>

Fuente: Banco de Inversiones PIP con CUI 2452599

**PUESTO DE AUXILIO RAPIDO TIPO 02**

Se contará con 02 puestos de Auxilio Rápido (PAR TIPO 02) los cuales contarán con una oficina de atención a denuncias. Donde la Municipalidad distrital de Monsefú ha destinado 2 áreas de terreno de 25 m<sup>2</sup> en puntos estratégicos del distrito.

Los puestos de auxilio rápido serán de 01 piso y tienen los siguientes ambientes:

1er piso: Oficina de atención al público y servicio higiénico.

Área construida en el 1er piso: 25.00 m<sup>2</sup>

Área Techada: 27 m<sup>2</sup>

Área de terreno aproximado: 25.00 m<sup>2</sup>

- **EQUIPAMIENTO.**

Para el equipamiento se realizará la implementación de tecnologías de comunicación y video seguridad.

***Equipamiento tecnológico de seguridad ciudadana***

Se instalarán equipos para el sistema de video vigilancia, sala de servidores y sala de monitoreo

Suministro e instalación de 31 postes de concreto de 13m

Instalación de CALL CENTER – Central de llamadas

Suministro e instalación de 31 cámaras tipo domo ptz IP66, HD 1920x1080 30fps mediante fibra óptica.

Sistema de radio comunicación: Radio móvil (2), Radio portátil (14) y Radio Estación Base (1).

Camioneta PICK UP doble cabina 4x4 (01)

Motocicletas todo terreno cuatro (4)

Materiales y accesorios para el personal de seguridad ciudadana

Equipamiento y mobiliario para el COSC TIPO II y el PAR.

**COSTO TOTAL DE INVERSIÓN MODIFICADO**

COMPONENTE	PRECIOS PRIVADOS	PRECIOS SOCIALES
<b>I.-INFRAESTRUCTURA</b>		
Construcción de la Central de Operaciones de Seguridad Ciudadana - (COSC)	776,540.67	691,121.20
Construcción Caseta para Vigilancia (2 PAR)	154,581.17	137,577.24
<b>II.-EQUIPOS</b>		
Sistema de Video Vigilancia (31 cámaras)	3,892,520.89	3,296,965.19
Sistema de Comunicación (Radios Portátil)	583,516.00	494,238.05
Equipamiento motorizado	351,697.00	297,887.36
Materiales y Accesorios para Serenazgo y Juntas Vecinales	191,585.00	162,272.50
Materiales y Accesorios para COSC y 02 PAR	120,132.62	101,752.33
<b>III.-CAPACITACION</b>		
Entrenamiento y capacitación para Serenazgo y Juntas Vecinales	85,969.88	79,608.11
<b>IV.-ESTUDIO DEFINITIVO</b>		
Expediente Técnico 3%	184,696.30	171,028.77
Gestión de Proyecto	67,721.98	62,710.55
<b>V.-SUPERVISION Y LIQUIDACION</b>		
Supervisión 3%	184,696.30	171,028.77
Liquidación	36,939.26	34,205.75
<b>COSTO DE INVERSION</b>	<b>6,630,597.05</b>	<b>5,700,395.82</b>

Fuente: Banco de Inversiones: PIP con CUI 2452599

#### METAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Construcción de la Central de Operaciones de Seguridad Ciudadana – (COSC TIPO II), dos niveles.	M2	199.72
Construcción de dos (02) PAR -TIPO II	M2	50
Instalación de Cámaras de Video Vigilancia, mediante el sistema de fibra óptica	UNIDAD	31
Sistema de Comunicación: Radio base móvil (02), radio portátil (14), estación base (01)	UNIDAD	17
Equipamiento motorizado: Camioneta (01) y Motocicletas (04)	UNIDAD	5
Materiales y Accesorios para Mecenazgo y Juntas Vecinales.	Gbl	1
Entrenamiento y capacitación para Mecenazgo y Juntas Vecinales.	Gbl	1

Fuente: Banco de Inversiones: PIP con CUI 2452599

### III. BASE LEGAL.

#### Marco General

El proceso de contratación de la consultoría, está amparada bajo la siguiente normatividad:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658 Ley del Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

#### Marco Específico.

El presente estudio definitivo debe enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicos vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, en tal sentido se consideran las siguientes normas:

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N.° 31638 - Ley de Presupuesto Sector Público Año 2023.
- Decreto Legislativo N° 1252 el 01 de diciembre de 2016, y entró en vigencia desde el 15 de febrero del año 2017. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.
- Ley 30225, modificada por Decreto Legislativo N° 1341.

### IV. OBJETIVO DEL ESTUDIO.

El objeto del Estudio es la elaboración del Expediente Técnico para la ejecución de la obra del PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE MONSEFÚ, PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CUI N°2452599", ciñéndose en la alternativa seleccionada en el estudio de Pre inversión del Proyecto.

Las obras que se propongan en el Estudio deben ser las prioritarias para lograr el objetivo indicado en la viabilidad.

Para la elaboración de los estudios, materia de la adjudicación, regirán los presentes Términos de Referencia.

El Consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales, los presentes Términos de Referencia y la Normatividad Vigente aplicable al estudio materia de convocatoria.

### V. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación no es limitativa y servirán para la formulación del Expediente Técnico.

El Consultor seleccionado, será el responsable de un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y en general de la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Para fines del servicio, el Consultor deberá contar con el personal de apoyo. Los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

#### **5.1 Consideraciones Generales para el desarrollo del Estudio.**

Todas las consideraciones que se deben tener para el diseño del proyecto se sujetarán a lo establecido en:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados para Edificaciones y Habilitaciones Urbanas vigente, Normas Telecomunicaciones, normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura; Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, normas sanitarias contra el COVID 19.
- PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE SEGURIDAD CIUDADANA, FORMULADOS POR LOS GOBIERNOS LOCALES Y REGIONALES EN MARCO DEL FONDO ESPECIAL PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA

Para los diseños se utilizarán programas de cómputo (software), que cuenten con aceptación nacional. Los informes serán desarrollados en programas WORD para textos, Excel para hojas de cálculo. Microsoft Project para la programación, AutoCAD para planos y SIO para Costos.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.

#### **5.2 Coordinaciones Iniciales con Terceros.**

Esta actividad consistirá en la revisión de gestiones iniciadas (si las hubiere) para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades de la Elaboración del Expediente Técnico como en la Ejecución de Obra, debiendo verificar fehacientemente en el campo la información recibida, estará sujeta a las coordinaciones con el área de Infraestructura de la Entidad.

Asimismo, la Municipalidad Distrital de Monsefú, entregará una copia en digital del Perfil para la Elaboración del Expediente Técnico, siendo necesaria y obligatoria para la elaboración del mismo.

#### **5.3 Recopilación de Información.**

Reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá hacer un recorrido de la zona donde se ejecutará el Proyecto para comprobar las condiciones en que se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del Proyecto respecto de la información existente, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones.

Se recopilará y revisará toda la información existente que esté relacionada con el Proyecto que se va a desarrollar, teniendo como base para la elaboración del Estudio Definitivo, el estudio elaborado en la etapa de Pre Inversión teniendo en consideración el Marco Normativo vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

#### **5.4 Diseño de planos civiles, telecomunicaciones y electromecánicos.**

El consultor responsable de la elaboración del expediente técnico está en la obligación de:

- Elaborar los diseños de los planos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuras, sanitarias, eléctricas y telecomunicaciones de INFRAESTRUCTURA al nivel de ejecución de obra, debiendo los planos estar representados en escala adecuada (1/50, 1/25, 1/20), de corresponder.
- Elaborar los diseños de las instalaciones y redes del EQUIPAMIENTO, telecomunicaciones, radiocomunicaciones y electromecánicas al nivel de ejecución de obra, debiendo los planos estar representados en escala adecuada (1/50, 1/25, 1/20), de corresponder.

## 5.5 INFRAESTRUCTURA MINIMA REQUERIDA EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO. *CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA COSC TIPO 02*

El planteamiento de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del MININTER, considera los ambientes necesarios y funcionales para este tipo de COSC, que se detallan a continuación:

### Primer Nivel:

El primer nivel se encuentra las Áreas de Servicio, conformado por los ambientes de ingreso, Hall de espera, atención al usuario, servicios higiénicos de hombres y mujeres con sus vestidores y casilleros respectivos, servicios higiénicos para el usuario y un depósito.

- ❖ **Hall de Espera**, es un ambiente proyectado mínimo para 3 personas en un área de 4.80 m<sup>2</sup>, con un coeficiente de ocupación de 1.60 m<sup>2</sup>/persona, este ambiente contará con muros tarrajeados y acabados con pintura látex lavable, se utilizará piso y contra zócalos de cerámico o cemento pulido, dicha área contará con sillas estándar para el uso público donde aguardará turno para ser atendido.
- ❖ **Atención al Usuario**, es un ambiente proyectado mínimo para 3 personas en un área de 5.90 m<sup>2</sup>, con un coeficiente de ocupación de 2.95 m<sup>2</sup>/persona, este ambiente contará con muros tarrajeados y acabados con pintura látex lavable, se utilizará piso y contra zócalos de cerámico o cemento pulido, dicha área contará con un módulo de melamina o madera para computadora, 3 sillas estándar y un equipo de cómputo, en donde se atenderán las necesidades requeridas por el público.
- ❖ **Depósito**, es un ambiente proyectado mínimo para 2 personas en un área de 7.00 m<sup>2</sup>, con un coeficiente de ocupación de 3.50 m<sup>2</sup>/persona, este ambiente contará con muros tarrajeados y con acabado de pintura látex, piso y contrazócalos de cerámico o cemento pulido y puerta contraplacada con chapa tipo perilla con llave; contará con la suficiente ventilación para que los objetos que sean almacenados y/o guardados no se malogren con la posible humedad con la que cuente la zona donde se realizará el proyecto.
- ❖ **Kitchenette**, es un ambiente proyectado mínimo para 3 personas en un área de 5.50 m<sup>2</sup>, con un coeficiente de ocupación de 1.83 m<sup>2</sup>/persona, dicho ambiente contará con muros tarrajeados, enchape de cerámico y acabado con pintura látex, equipado con un módulo de madera o melamine, salida para tomacorriente para posible conexión para horno microondas, punto de salida de agua y desagüe para la instalación de lavadero, en el cual el personal que labora en el Centro de Operaciones pueda calentar e ingerir sus alimentos a la hora de refrigerio y/o descanso.
- ❖ **Videoteca**, es un ambiente proyectado mínimo para 2 personas en un área de 7.15 m<sup>2</sup>, con un coeficiente de ocupación de 3.58 m<sup>2</sup>/persona, dicho ambiente contará con muros tarrajeados y acabado con pintura

látex lavable, piso y contrazócalos de cerámico antideslizante o cemento pulido, contará con la suficiente iluminación y ventilación, armarios de madera o melamine en donde se almacenará los registros audiovisuales, módulo de madera o melamine para computadora, equipo completo de cómputo y sillas estándar, la función de la videoteca es la preservación, catalogación y difusión de documentos audiovisuales.

### **Segundo Nivel:**

En este nivel se encuentran áreas específicas y menos accesibles, porque se desarrollarán actividades más especializadas y directas al personal destinado.

Al llegar al segundo nivel encontramos, servicio higiénico hombres y mujeres, Oficina administrativa, Central de Llamadas, mínimo para 2-3 personas, Sala de Monitoreo mínimo 3 personas y sala de crisis.

- ❖ **Sala de Monitoreo**, es un ambiente proyectado mínimo para 3 personas en un área de 10.80 m<sup>2</sup>, con un coeficiente de ocupación de 3.60 m<sup>2</sup>/persona. Asimismo, se determina de acuerdo a la cantidad de cámaras a operar. Dicho ambiente contará con piso cerámico antideslizante, con la suficiente iluminación y ventilación en donde se instalarán módulos de madera o melamina para computadora, sillas estándar y los equipos requeridos para que el personal capacitado realice la supervisión y seguimiento a cualquier ocurrencia que sean captadas por las cámaras de videovigilancia.
- ❖ **Central de Llamadas**, es un ambiente proyectado mínimo para 2 personas en un área de 5.70 m<sup>2</sup>, con un coeficiente de ocupación de 2.85 m<sup>2</sup>/persona, este ambiente contará con piso cerámico antideslizante, con la suficiente iluminación y ventilación en donde se instalarán módulos de madera o melamina para computadora, sillas estándar y los equipos requeridos para que el personal capacitado realice la recepción de las llamadas del público.
- ❖ **Oficina Administrativa**, es un ambiente proyectado mínimo para 1 persona en un área de 7.30 m<sup>2</sup>, con un coeficiente de ocupación de 7.30 m<sup>2</sup>/persona, dicho ambiente contará con muros tarrajeados y acabado con pintura látex lavable, piso y contrazócalo de cerámico antideslizante, con la suficiente iluminación y ventilación en donde se instalará un módulo de madera o melamina para computadora, equipo completo de cómputo y sillas estándar.
- ❖ **Observatorio**, es un ambiente proyectado mínimo para 2 personas en un área de 4.50 m<sup>2</sup>, con un coeficiente de ocupación de 2.25 m<sup>2</sup>/persona, este ambiente contará con muros tarrajeados y acabado con pintura látex lavable, piso y contrazócalos de cerámico antideslizante o cemento pulido. Contará con la suficiente iluminación y ventilación, módulos de madera o melamine para computadora, equipos completos de cómputo y sillas estándar, este ambiente será ocupada con personal altamente capacitado que se encargará de recopilar, procesar, sistematizar, analizar y difundir información sobre la inseguridad, violencia y delitos, proporcionando información confiable, oportuna y de calidad que sirva de base para el diseño, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos vinculados a la seguridad ciudadana.
- ❖ **Sala de Crisis**, es un ambiente proyectado mínimo para 8 personas en un área de 10.40 m<sup>2</sup>, con un coeficiente de ocupación de 1.30 m<sup>2</sup>/persona, dicho ambiente contará con muros tarrajeados y acabado con pintura látex lavable, piso y contrazócalos de cerámico antideslizante; suficiente iluminación y ventilación, además, de una mesa de madera con sillas estándar para el personal que intervendrá en las reuniones.



- ❖ **Sala de Servidores**, es un ambiente proyectado en un área de 4.50 m<sup>2</sup>, este ambiente contará con muros tarrajeados y acabado con pintura látex lavable, Piso Técnico Elevado, el cual es un sistema formado partir de una serie de baldosas de acero que se apoyan sobre unos pedestales, que a su vez están sujetos al suelo o pavimento original. De esta manera, existe la posibilidad de crear un espacio o cámara de aire entre la baldosa que forma parte del suelo técnico y el suelo o losa original, con la finalidad de albergar instalaciones eléctricas, energéticas, voz, datos, etc., contará con sistema de aire acondicionado para mantener en perfecto estado el espacio donde se concentrarán los recursos necesarios para el procesamiento de la información.

Este diseño cuenta con un Área Total Construida de 144.00 m<sup>2</sup> y puede ser construido en un terreno de 72.00 m<sup>2</sup>. Aproximadamente.

#### b1) Puesto de Auxilio Rápido Tipo 2 (PAR T2):

Está relacionado directamente con el COSC T2, está diseñado para un área de atención hasta de 4 pobladores y 2 personal de Seguridad Ciudadana, conformado por un área de atención de 19.70 m<sup>2</sup> y servicio higiénico de hombre y mujer de 3.90 m<sup>2</sup>

## 5.6 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA EL DISEÑO, SEGÚN REGIÓN

Descrip./Región	Costa
Altura y Acabados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alturas no menores a los 2.40 y 3.00 ml.</li> <li>• Construcción tradicional de pórticos y mampostería de ladrillo y recubrimiento estandarizado.</li> </ul>
Masa Térmica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplear, materiales con capacidad media de almacenamiento de calor en pisos, paredes y techumbres.</li> </ul>
Orientación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del eje central de la edificación Este – Oeste.</li> <li>• Espacios exteriores con dirección Norte o Sur; y protegidos del sol.</li> <li>• Considerar la dirección de los vientos, pensándose en su aprovechamiento como la ventilación.</li> </ul>
Pendiente en techos y evacuación pluvial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendiente del 5 a 15% o control de empozamientos por Sistemas de canaletas en techos.</li> </ul>
Vanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de vanos respecto a superficie de piso: 25%.</li> <li>• Apertura de vano para ventilación: 7-10%.</li> </ul>
Iluminación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanas, orientadas al Norte y Sur; estas últimas bajas.</li> <li>• Variación de orientación 22.5º, empleo de aleros y parasoles.</li> <li>• Luminiscencia exterior de 6000 lúmenes.</li> </ul>
Ventilación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Natural: Ventilación cruzada.</li> <li>• Mecánica: Equipo de Aire Acondicionado.</li> </ul>

Fuente: MININTER-OGPP-DPMI

## 5.7 CONSIDERACIONES TECNICAS

Para la construcción de este tipo de edificaciones, se toma en cuenta la función a realizar en sus instalaciones, y tener en cuenta lo siguiente:

- El proyecto requiere de una intervención de carácter integral, en relación a sus condiciones físicas requeridas, que no solo permita una adecuada atención a la población y al personal, sino también que garantice la eficiencia en el uso de los recursos públicos.
- El desarrollo del proyecto arquitectónico, se adapta a los criterios propuestos en el Programa Funcional. Este nuevo concepto de la integración de los servicios permitirá realizar las actividades establecidas, dotándolo de la capacidad y características necesarias para atender las demandas a futuro.
- El desarrollo del proyecto debe hacer realidad la transformación y modernización de los Centro de Operaciones de Seguridad Ciudadana y deberá tener como criterios las guías y los lineamientos de la propuesta de redimensionamiento de la infraestructura física en su conjunto, para ello se debe tener en cuenta las partidas generales siguientes:

### Partidas generales a considerar en el dimensionamiento de los COSC y PAR.

Nº	PARTIDA
1	Obras Provisionales (Almacén, Oficina y Caseta/ Agua/ Cisterna Provisional/ Guardianía)
2	Trabajos Preliminares (Limpieza de Terreno/ Trazo/ Replanteo/ Eliminación/ Eliminación de Elementos)
3	Movimiento de Tierras (Excavación / Calzaduras/ Excavación Masiva/ Sotano/ Cimentación)
4	Obras de Concreto Simple (Calzadura/ Solado/ Falso Piso)
5	Concreto Armado (Cimientos Armados/ Zapatas/ Vigas de Cimentación/ Muros de Contención/ Losas Masivas/ Rampa)
6	Muros y Tabiques de Albañilería (Soga y Cabeza)
7	Revoques, Enlucidos y Cielo Raso (Muros Exteriores/ Interiores/ Derrames/ Cielo Raso)
8	Pisos y Pavimentos (Contrapiso/ P. Cerámico/ P. Cemento Pulido/ P. Parquet)
9	Contrazócalos/ Zócalos/ Revest. Gradas y Escaleras (Cerámico/ Terrazo y Gradas de Madera)
10	Cubiertas
11	Carpintería de Madera (Puertas/ Barandas/ Pasos/ Reposteros/ Portón de Garaje)
12	Carpintería Metálica (Rejas/ Barandas)
13	Cerrajería (Chapas/ Bisagras/ Sist. Puerta Levadiza/ Cerrad. Recibidor Eléctrico)
14	Vidrios, Cristales y Similares (Ventanas/ Mamparas/ Espejos)
15	Pintura (Latex/ Barniz/ Laqueado Garaje)
16	Varios (Limpieza/ Intercomunicador/ Jardines/ Grifería/ Campana Extractora/ Tapison de Alto Tránsito)
17	Aparatos y Accesorios Sanitarios
18	Colocación de Aparatos y Accesorios Sanitarios
19	Sist. Desagüe/ Acces. Redes/ Sist. Agua Fría y Caliente/ Cisterna y Tanque Elevado/ Sist. Contra Incendios
20	Inst. Eléctricas - Tub. Accesorios/ Cajas/ Cables/ Interruptores/ Tomacorrientes/ Tableros/ Inst. Sist. Computo
21	Equipamiento - Electrobombas/ Calentadores

Fuente: MININTER-DGPP-OPMI

## 5.8 EQUIPAMIENTO

El Sistema de video vigilancia está basado en una tecnología IP, e incluye la instalación de 31 cámaras de video en resolución Full HD; las cuales serán montadas en sus propios postes de 13 metros, estas cámaras complementarán la visibilidad y el control de las zonas más críticas y de mayor tránsito del distrito de MONSEFÚ.

### Sistema De Interconexión De Cobre

- El desarrollo del sistema de cableado estructurado se realiza de acuerdo a los estándares y normas indicadas en el presente documento, se debe brindar certificación de los puntos de red.
- La jerarquía general del sistema de cableado estructurado se basa en una distribución jerárquica del tipo "estrella", con niveles de redundancia de interconexión.
- El cableado hacia los "dispositivos finales" parte de un punto de Switch de Acceso donde está ubicado el gabinete de comunicaciones que atiende a cada piso de un edificio o laboratorio.
- Para el presente proyecto, el cableado horizontal es del tipo par trenzado de cobre UTP categoría 6A como mínimo, asegurando velocidades de transferencia mínima de 10 Gbps y cualquier otra aplicación futura que necesite transmisiones de este nivel de velocidad.
- Las áreas de trabajo incluyen los conectores de telecomunicaciones y los cordones de interconexión (Patch Cord), que se utilizan para la conexión de los equipos activos de cada solución.

### Sistema De Interconexión De Fibra Óptica

- Diseño del Sistema de Cableado de acuerdo a las normas establecidas. Debe incluir en su diseño todos los materiales y elementos para el correcto funcionamiento de la solución. Diseño de elementos de distribución (bandejas, escalerillas y ductos) para el tendido del cableado de Fibra Óptica que servirá como back bone para las cámaras y su llegada al centro de operaciones de seguridad ciudadana.
- Debe incluir elementos para el correcto funcionamiento de la solución.
- El desarrollo del Sistema de Interconexión de Fibra Óptica se realizará de acuerdo con los estándares y normas indicados en el presente documento.
- La estructura general del Sistema de Interconexión de Fibra Óptica se basa en una distribución jerárquica del tipo "estrella", con niveles redundantes de interconexión (a nivel de switches de Core) según estudio de especialistas de telecomunicaciones.
- La instalación del tendido backbone que conectará la sala de equipos o Data Center con los gabinetes de las cámaras de video vigilancia en los diferentes puntos priorizados será mediante tendido aéreo. La instalación de los tendidos de backbone que conectarán a su vez con los Switches de Distribución y estos con los gabinetes de acceso a la red en los diferentes pisos de la edificación.

- Se utilizará cableado de Fibra Óptica Mono modo de 24 hilos como mínimo para las troncales principales, y Fibra Óptica Mono modo de 06 hilos entre las cámaras ip y switches de acceso y distribución en caso sea necesario.

### **Sistema De Control De Acceso**

- El control del ingreso de personas de Informática es una de las tareas más importantes en lo referente a seguridad de los equipos. EL CONSULTOR garantizara mecanismos que resguarden y aseguren dichos equipos a través de un sistema de control de accesos que filtren a las personas no autorizadas y al mismo tiempo permita un ingreso libre y sin muchas trabas al personal autorizado. Además, el sistema va permitir la actualización simple y rápida de los permisos de acceso.
- Las señales de las lectoras de accesos se centralizarán en el Panel de Control ubicado en la puerta de acceso a la sala de servidores, sala de equipos, Data Center y otro en el cuarto de operadores. Deberá acogerse a los estándares actuales TIA 942.

### **Sistema De comunicaciones**

Para el Requerimiento del Sistema de Comunicaciones, se debe considerar equipos destinados a la instalación en cuartos de telecomunicaciones, sala de equipos, salas de telecomunicaciones o Data Center; como referencia son:

- **Switch Core**, escalable y en alta disponibilidad; se conectarán entre sí a través de enlaces de 10Gb mínimo a switches de distribución.
- **Switches de Distribución**, para cada edificio. Estos switches se conectarán por medio de fibra óptica a la solución en alta disponibilidad del Switch de Core.
- **Switches de Acceso**, necesarios para abastecer con la demanda de puntos de red en los pisos de cada edificio y/o laboratorios.

Para el Sistema de Comunicaciones, se debe considerar la implementación de los equipos de conmutación para la nueva red de datos, el cual está basado en un modelo Jerárquico que consta de Switch de distribución y Switch de Acceso, todos del mismo fabricante para garantizar la total compatibilidad tecnológica, deberán contar todos los switches con una plataforma administrable, los equipos deberán comunicarse como mínimo a 5 Gb en los enlaces de fibra de Swiches Distribución y Acceso. Todos los equipos deben soportar la conectividad con IPv4/IPv6.

### **Sistema De Radiocomunicaciones**

Consiste en la instalación y configuración de una solución de radiocomunicaciones DMR UHF, con la finalidad de generar una línea de comunicación propia de la municipalidad y en específico de la unidad de serenazgo con alcance distrital, con la instalación de una torre de 30 metros, repetidora DRM UHF, equipos móviles para unidades móviles y radios móviles para el personal de serenazgo.

### **Suministro de unidades móviles:**

Adquisición de 01 camioneta pick up equipadas con circulina patrullera sirena con alta voz

Adquisición de 04 motos todo terreno equipado con protector de mano, piernas, motor, parrilla, circulina y sirena

#### **MOBILIARIO E INDUMENTARIA**

- Suministro de mobiliario para las salas de observatorio, centro de llamadas, videoteca, oficina administrativa, sala de crisis, atención al usuario y puestos de auxilio rápido.
- Instrumentos e indumentaria para el personal de serenazgo y las juntas vecinales.

### **5.9 CAPACITACIÓN**

- Cursos de capacitación en circuito cerrado y control de acceso para personal de monitoreo de cámaras (10 personas)
- Curso del rol de sereno como agente del cambio (21 agentes)
- Curso de fundamentos del sistema de seguridad ciudadana (21 agentes)
- Curso de resolución de conflictos y estrategias de comunicación. (21 agentes)
- Curso de defensa personal, instrucción física y disciplina. (21 agentes)
- Curso de captación en primeros auxilios. (21 agentes).
- Curso de gestión del riesgo de desastres (21 agentes).
- Curso de capacitación de sistema de seguridad ciudadana para personal de seg. Ciudadana (21 agentes).

### **5.10 Normativa y Técnicas Legales**

El consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico, desarrollará la consultoría, tomando en cuenta las normas vigentes, sin ser limitativo, entre ellas:

- Bbb ANSI: American National Standards Institute
- TIA: Telecomunicaciones Industry Association
- EIA: Electronic Industries Alliance
- ISO: International Organization of Standardization
- IEC: International Electrotécnicas Comisión
- ICEA: Insulated Cable Engineers Association
- IEEE: Institute of Electrical and Electronics Engineers NEMA: Nacional Electrical
- ANSI/TIA/ EIA-568-B: Cableado de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales
- ANSI/TIA/ EIA-568-B1: Requerimientos generales
- ANSI/TIA/ EIA-568-B2: Componentes de cableado mediante par trenzado balanceado
- ANSI/TIA/ EIA-568-B3: Componentes de cableado, fibra óptica
- ANSI/TIA/ EIA-568-C. D: Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises
- ANSI/TIA/ EIA-568-C.I: Commercial Building Telecommunications Cabling Standard

- ANSI/TIA/ EIA-568-C.2: Balanced Twisted-Pair Telecommunications Cabling and Components Standard
- ANSI/TIA/ EIA-568-C.3: Optical Fiber Cabling Components Standard.
- ANSI/TIA/ EIA-569- A: Normas de Recorridos y Espacios de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales.
- ANSI/TIA/ EIA-569-C:Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces
- ANSI/TIA/ EIA-570- A: Normas de Infraestructura Telecomunicaciones
- ANSI/TIA/ EIA-606- A: Normas de Administración de Infraestructura de Telecomunicaciones de Edificios Comerciales
- ANSI/TIA/ EIA-606-B: Administration Standard for Commercialthe Telecommunications Infrastructure.
- SI/TIA/ EIA-607-B: Generic Telecommunications Bonding and Grounding (Earthing) for Customer Premises
- ANSI/TIA/ EIA-758:Customer- Owned Outside Plant Telecommunications Infrastructure Standard
- ANSI/TIA/ EIA-942 A: Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers
- ANSI/TIA/ EIA-1179:Healthcare Facility Telecommunications Infrastructure Standard
- IEEE 802 .3, 802.3 u, 802.3z: Redes de comunicación Ethernet, Fast Ethernet y Gigabit Ethernet
- IEEE 802 .3af: Uso de Alimentación por Cable Ethernet - Power Over Ethernet IEEE 802 .3 an: 10GBASE- T Ethernet a 10 Gbits sobre par trenzado no blindado (UTP)
- Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y regirán dichas actualizaciones por defecto.

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

## **VI. DE LA INGENIERÍA DEL PROYECTO.**

### **6.1 Elementos del proyecto.**

Son aquellos elementos cuyo uso determina las dimensiones y características de detalle del proyecto. Se consideran los reglamentos, normas generales vigentes, manuales, detalles estándar y principios básicos.

Una vez revisado, reajustado y aprobado los Estudios de Ingeniería Básica, se procederá a la ejecución de la Ingeniería del Proyecto y la preparación del Expediente Técnico correspondiente. Para tal fin se deberá tomaren cuenta lo establecido por el Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas Técnicas correspondientes.

## **6.2 Descripción para la presentación del Proyecto**

### **a) Resumen Ejecutivo.**

Resumen Ejecutivo del Proyecto.- Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo conteniendo los siguientes puntos: a).- Nombre del proyecto, b).- Antecedentes, c).- Ubicación del Proyecto (Acceso al área en estudio, Condición climática y Altitud de la zona), d).- Objetivo del Proyecto, e).- Descripción del Área en Estudio, f).- Diagnóstico de la situación actual (Diagnóstico de la situación actual por cada Especialidad; Conclusiones y Recomendaciones. Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de Servicios Básicos, g).- Metas del Proyecto, h).- Descripción técnica del proyecto, i).- Mapa de la Zona y Plano de Ubicación, j).- Valor Referencial de Ejecución de Obra (Desagregado por componentes, Gastos Generales, Utilidades e IGV), k).- Modalidad de Ejecución, l).- Plazo de Ejecución de Obra.

### **b) Expediente Técnico.**

#### **1. Memoria Descriptiva.** Forman parte de la Memoria Descriptiva:

- ✓ Nombre del proyecto.
- ✓ Antecedentes
- ✓ Ubicación del proyecto.
- ✓ Acceso a la zona con rutas y tiempos.
- ✓ Generalidades (área del proyecto, fisiografía, clima, características de la zona de estudio y del suelo, beneficios del proyecto, cantidad y tipo de población beneficiada, diagnóstico de la situación actual).
- ✓ Objetivo del Proyecto.
- ✓ Metas
- ✓ Justificación del proyecto.
- ✓ Ingeniería del proyecto (datos base de diseño- dotación, periodo de diseño, tasa de crecimiento, población y caudales de diseño y de agua).
- ✓ Monto del valor referencial incluido los conceptos que incidan en su costo, de acuerdo con el estudio de mercado y el IGV
- ✓ Modalidad de Ejecución
- ✓ Plazo de ejecución de la obra.
- ✓ recomendación del tiempo ideal de ejecución de obra acorde con las condiciones climáticas, etc.)
- ✓ En general, la Memoria Descriptiva debe ser una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos.

En general, la Memoria Descriptiva debe ser elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos

## **2. Análisis de Costos Unitarios**

Debe tener presente que cada partida de la obra constituye un costo parcial. Por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, etc.) que se requieren para ejecutar la unidad de la partida.

## **3. Especificaciones técnicas.**

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

Las Especificaciones Técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir, que cada partida que conforma el presupuesto de la obra deberá contener sus respectivas Especificaciones Técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La numeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la numeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

Deberán elaborarse para cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, deberán definir las características de los materiales, equipos a emplear, procedimientos constructivos, métodos de control de calidad, normas de medición y formas de pago, requeridos en la ejecución de la obra.

## **4. Metrados.**

Los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos (obligatorio) que el caso lo requiere. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar.

Los Metrados constituyen la expresión cuantitativa de los trabajos que se van a realizar durante la ejecución de la obra, y deberán ser sustentados por cada partida, con la plantilla respectiva, gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiera.

## **5. Costos y Presupuestos**

El Presupuesto de Obra se elaborará considerando todas las partidas necesarias y suficientes para la buena ejecución de la obra.

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto y deberán considerarse la composición e incidencia de mano de obra, equipo, materiales y herramientas; los rendimientos serán considerados de acuerdo al ámbito de ubicación de la obra.

El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos e indirectos.

Se deberán considerar el desagregado de los Gastos Generales y el desagregado de los gastos de Supervisión.



Se presentarán todos los Análisis de Costos Unitarios, Presupuestos de cada Componente, relación de insumos, fórmulas polinómicas,

Relación de Equipo Mínimo, etc., de ser necesario se debe calcular el análisis de costo unitario para flete rural.

Se presentarán 01 cotizaciones de los insumos como mínimo (de los más representativos y de los que requiera el evaluador). La relación de insumos deberá presentarse en forma ordenada y alfabéticamente.

El presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

#### **6. Programación de obra y Cronogramas de ejecución.**

Deberá elaborar una programación de todas las actividades a realizar durante la ejecución de la obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, empleando el método PERT-CPM, de preferencia con el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto.

Cronograma Valorizado de Avance de Obra. Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado; de preferencia, deberá usarse el Software Microsoft Project, presentando el diagrama de Barras Gantt con indicación gráfica de la ruta.

#### **7. Planos**

Se debe plasmar los elementos necesarios, para la ejecución y revisión de la obra y deben ser concordantes con la memoria de cálculo.

La presentación se hará en un original y dos copias debidamente foliados. Las copias de los planos, cada uno doblado dentro de una mica plástica transparente, tamaño A-4 (20 x 30).

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, número de colegiatura y firma del Jefe del proyecto (responsable), así mismo la firma de profesionales que se requieren para los estudios complementarios.

Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo AutoCAD 2021 o similar. En la entrega final del Expediente Técnico, el Consultor deberá también entregar en un CD el contenido de los Planos Finales.

#### **8. Anexos**

- Memoria de cálculo de los diseños formulados
- Cotizaciones
- Otros sustentatorios.
- Panel fotográfico

### **VII. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO.**

Se presentará el Estudio Definitivo a nivel de ejecución de Obra, conteniendo como mínimo la siguiente información:

#### **VOLUMEN I. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1. Índice General de la documentación
- 1.2. Presupuesto Resumen
- 1.3. Desagregado de Gastos Generales: Fijos y Variables
- 1.4. Desagregado de gastos de Supervisión
- 1.5. Listado de Planos por Especialidad
- 1.6. Plazo de Ejecución del Proyecto
- 1.7. Presupuesto Total de Ejecución del Proyecto
- 1.8. Diagrama Gantt
- 1.9. Cronograma de ejecución Física del Proyecto Gantt y Ruta Critica
- 1.10. Cronograma Valorizado de ejecución Física.
- 1.11. Cronograma de uso de recursos: Mano de Obra, Materiales y Equipos
- 1.12. Panel fotográfico.

## **VOLUMEN II.**

### **2.1. Memoria Descriptiva**

- Diagnóstico y/o situación Actual
- Ubicación
- Objetivos y Fines
- Plazo de Ejecución, se indicará en días calendarios
- Modalidad de Ejecución.

### **2.2. Metrados**

### **2.3. Especificaciones Técnicas**

### **2.4. Presupuesto**

## **VOLUMEN III. PLANOS**

### **4.1 Planos de edificación**

- ✓ Arquitectura
- ✓ Estructuras
- ✓ Sanitarias
- ✓ Eléctricas
- ✓ Planos de Cuarto de comunicaciones y/o Datacenter.
- ✓ Sistema de Control de Acceso
- ✓ Solución de Cableado Estructurado
- ✓ Sistema de Comunicaciones

### **4.2 Planos de Cableado Estructurado**

### **4.3 Planos de red de Fibra óptica**

### **4.4 Plano de ubicación de cámaras de video vigilancia o puntos de video vigilancia**

### **4.5 Ubicación y Localización**

### **4.6 ANEXOS (Diagramas, estudios complementarios)**

## **VIII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES**

El Expediente Técnico deberá entregarse en ejemplares originales impresos en papel bond A4 de 80 gr. presentado en archivadores con caratula y dos CD's que contenga el Expediente Técnico completo en su

formato original, así como los textos y cálculos del estudio, procesados (en su formato original) en Word, Excel, AutoCAD etc., para Windows 2007 o superior.

El Expediente Técnico Final debe contar con el informe de aprobación de la Oficina de Infraestructura, deberá presentarse de la siguiente manera:

- Dos (02) un ejemplar original, impreso en papel bond A4 de 80 gr. Debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales responsables. Este ejemplar se presentará en un archivador.
- Un (01) dos ejemplares en calidad de copia de los originales (foliados, sellados y firmados por los profesionales responsables), en papel bond A4 de 80 gr. Cada ejemplar se presentará en un archivador.
- Un (01) CD que contenga el Expediente Técnico Final, así como los textos y cálculos del Expediente Técnico, procesados en los programas originales, en Word, Excel, AutoCAD, SIO etc., para Windows 2007o superior.
- Actas de Verificación originales.
- Otras Actas originales.
- Videos, entre otros.

Presentación de Planos y dibujos en cada informe:

- Dibujados a través del software AutoCAD.
- Planos impresos en Formato DIN – A2, A1 o A0 según como corresponda y dibujadas en escalas comerciales.
- El tamaño de los planos deberá ser lo más uniforme posible.
- Los Planos se presentarán plateados en papel bond de 80grs, doblados en tamaño A1 y/o en escala legible, - e insertos en una mica plastificada.
- Los Planos deberán ser firmados y sellados por el especialista en cada área, el Jefe del Proyecto, deben estar colegiados y hábiles.

Softwares utilizados a entregar en CD:

- Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word.
- Microsoft Excel.
- Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project.
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project.
- Planos y Dibujos en AutoCAD.
- Otros

#### **IX. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico de Obra será de Sesenta (60) días calendario.

#### **X. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD.**

La Entidad proporcionará la información de documentos existentes no reproducibles, como:

- Copia de Estudio de Pre Inversión en versión digital.

- Información adicional referencial con que cuente la entidad.

## XI. COORDINACION CON LA MUNICIPALIDAD

El Consultor, coordinara la ejecución del servicio de consultoría directamente con la gerencia de obras, unidad de seguridad ciudadana designado por la municipalidad.

El expediente técnico será presentado en digital, según la especialidad. Al día siguiente de presentado, se tendrá reunión de coordinación y evaluación de la entrega; en la cual obligatoriamente debe asistir en una reunión virtual o presencial, de parte del consultor, el jefe de proyecto o ingeniero especialista con conocimientos integral del expediente técnico y de parte de la municipalidad el equipo evaluador del expediente técnico designado. El Consultor expondrá y sustentará la entrega ante el equipo evaluador. De ser conforme el equipo evaluador emitirá un acta de conformidad de entrega del expediente técnico, de lo contrario levantará un acta de observaciones otorgándole un plazo de cinco (5) días calendarios para la subsanación de las observaciones formuladas.

## XII. FORMA DE PAGO.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Pagos	Plazos	PRESENTACIÓN DEL INFORME
40 % del Monto del Contrato	Firma del contrato	Presentación del plan de trabajo, previa aprobación de la Unidad de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Monsefú
30% del Monto del Contrato	60 días, presentación del expediente técnico.	Presentación de 03 juegos del expediente técnico, 01 juego original y 02 juegos copias y 1 cd con los archivos del expediente técnico.
30% del Monto del Contrato	Aprobación del expediente técnico.	Aprobación del expediente técnico por el área de GDTI de la Municipalidad Distrital de Monsefú.

**Nota.** - En caso que hubiese observaciones al Expediente Técnico, el contratista tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario para la absolución de observaciones, contados desde el día siguiente de haber recibido la documentación con dichas observaciones. Caso contrario, se aplicará la penalización según cláusulas del contrato.

Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo. El contratista será el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.

En el Expediente Técnico se deberá adjuntar el respectivo CD con la información solicitada (obligatoria).

El Contratista emitirá su comprobante de pago por cada pago realizado según cronograma de entregables.

El Consultor deberá emitir el estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico del Proyecto, además de presentarlo grabado en CD, esto incluye textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, AutoCAD, etc., según sea el caso, adicionalmente deberá presentar en dicho CD el Estudio de Suelos realizado (puede presentarse escaneado).

### **XIII. SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

La Municipalidad Distrital de MONSEFÚ, mediante la GDTI, efectuará la Supervisión, Seguimiento y Monitoreo de los trabajos que la persona natural o jurídica ejecutará durante el plazo de vigencia del Contrato. El Contratista tendrá diez (10) días calendarios para el levantamiento de observaciones de los informes presentados, además de ello, deberá anexar las hojas y/o planos observados según corresponda para la verificación de que las observaciones realizadas fueron levantadas.

Nota. - La programación se efectuará utilizando el software MS Proyecto similar, en base a días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido.

En el levantamiento de observaciones (máximo 10 días calendario de la entrega de la documentación para subsanar las observaciones).

El Expediente Técnico, deberá estar debidamente respaldado por la firma de los profesionales responsables.

Levantadas y absueltas todas las observaciones del Expediente Técnico, se suscribirá la Conformidad del servicio, dándose éste por concluido.

### **XIV. CONFIDENCIALIDAD.**

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

### **XV. PENALIDADES (Retraso injustificado en la Elaboración del Expediente Técnico).**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la elaboración del Expediente Técnico —una de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad distrital de MONSEFU le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 132º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso (Es decir, si el contratista se retrasa injustificadamente en la elaboración del expediente técnico, para el cálculo de la penalidad diaria se utilizará el monto y el plazo en días correspondiente a esta prestación, así como el factor F correspondiente a servicios).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad distrital de MONSEFÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso). La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

En concordancia con el Artículo 133º del Reglamento, adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del Expediente Técnico, la Oficina de Infraestructura ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los Retrasos en la Elaboración y Evaluación del Expediente Técnico.

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo (*)	Procedimiento
1	Por no presentar el Calendario de Actividades de Elaboración de Expediente Técnico en el plazo establecido.	1% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
2	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	2% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
3	Por la presentación del Expediente Técnico sin haber levantado las observaciones realizadas.	1% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
4	Por la presentación del Expediente Técnico sin la firma de los profesionales especialistas o propuestos.	1% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
5	Por presentar el CD sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	2% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
6	Por no presentar el CD en el momento de la presentación del Expediente Técnico.	1% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
7	Por no ingresar el Expediente Técnico por mesa de partes de la Entidad.	1% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
8	Por no adjuntar las hojas y planos observados del Primer Informe o del Expediente Técnico.	1% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
9	Por no presentar las copias de las actas de coordinación al momento de la presentación final del Expediente Técnico.	1% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura

(\*) Las penalidades se aplicarán de conformidad al Monto del Contrato del Expediente Técnico.

#### XVI. CONCLUSIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.

El servicio concluye con la entrega del contratista a la Municipalidad distrital de MONSEFÚ de la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de la Municipalidad, para cualquier consulta relacionada con el estudio, dentro de los plazos solicitados. A la presentación de la documentación antes señalada, la Municipalidad distrital de MONSEFÚ extenderá la conformidad del estudio a través de la Oficina de Infraestructura.

**XVII. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR RESPONSABLE DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la elaboración del Expediente Técnico contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la elaboración del Expediente Técnico.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Entre el 2 y 5 día posterior a la firma del contrato, el Consultor visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del Expediente Técnico, previa coordinación con la Oficina de Infraestructura, para lo cual suscribirá el Acta de Reconocimiento del Terreno. En dicho reconocimiento participará el Jefe de Proyecto y el Coordinador nombrado por la Oficina de Infraestructura.
- Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre inversión aprobado, efectuando oportunamente ante la Unidad de Infraestructura, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros cinco (5) días de iniciado el plazo contractual.
- El Consultor es responsable de presentar el Proyecto Definitivo ante la Municipalidad distrital de MONSEFÚ, efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que estas le puedan hacer.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del Expediente Técnico.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos programado para la elaboración del Expediente Técnico.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del Expediente Técnico ejecutado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Municipalidad sobre los trabajos a elaborar.
- El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará la Municipalidad distrital de MONSEFÚ, así como al Equipo Revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando el Consultor.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante el siguiente año (1) año, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad distrital de MONSEFÚ, para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico Definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

- Es responsabilidad del Consultor, identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones requeridas, previos a la ejecución de obra.
- Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la documentación establecida para cada una de las Etapas de esta consultoría

## **XVIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO EN RELACIÓN A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.**

Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirán por lo estipulado en el Artículo 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 -2018 y sus modificatorias.

La Municipalidad distrital de MONSEFÚ podrá resolverse con arreglo a Ley en los casos que el Consultor:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello. En caso de obligaciones contractuales no esenciales, la Municipalidad distrital de MONSEFÚ podrá resolver el Contrato solo si, habiéndolo requerido dos (02) veces, el Consultor no ha verificado su cumplimiento.
- b) Ausencia del Jefe de Proyecto, en las reuniones virtuales programas con la Unidad de Infraestructura.
- c) No cuente con la capacidad económica y técnica para la continuación de la prestación del servicio pese a haber sido requerido la corrección de tal situación.
- d) El Consultor acumule el monto máximo de penalidades por mora en la ejecución de la prestación de servicio.

## **XIX. PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

El presente contrato está conformado por los términos de referencia y anexos.

## **XX. REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO (RECURSOS HUMANOS Y EQUIPOS).**

### **20.1 DEL CONSULTOR**

El consultor puede ser una persona natural y/o jurídica con experiencia comprobada en actividades relacionadas a Elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de seguridad ciudadana y/o vinculados al mejoramiento de las tecnologías de la información y comunicación, cableado estructurado, sistemas de seguridad ciudadana, instalación de cableado estructurado telefonía y video vigilancia, implementación de equipos de alta velocidad, implementación de Data center, en entidades públicas y/o privadas.

### **20.2 DE LA ESPECIALIDAD**

El Postor deberá acreditar Categoría B en consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines

### **20.3 PERFIL DEL PERSONAL TÉCNICO PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

Los Especialistas para la elaboración del expediente técnico, deberán acreditar **experiencia en su especialidad en la elaboración de expedientes técnicos en obras iguales y/o similares.**



## **DEL PERSONAL**

### **JEFE DE PROYECTO**

Es el responsable directo por la calidad del estudio definitivo, mencionado profesional debe tener conocimiento en la Ley de Contrataciones con el Estado y tener conocimiento de las Normas Técnicas siendo las que se aplicaron cuando corresponda al objeto de la obra.

### **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Es el responsable del desarrollo arquitectónico en compatibilidad con el estudio de pre-inversión, en relación a las normas técnicas vigentes en función al objeto de la obra, teniendo que desarrollar los documentos de carácter técnico y/o económico para la adecuada ejecución de la obra (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, etc.).

### **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Es el profesional a cargo del desarrollo estructural, debiendo realizar los cálculos para las estructuras sismo resistentes, memoria de cálculo estructural (dimensiones, secciones, cuantías, materiales, tensiones, etc.) y memoria descriptiva en relación a la Normatividad Vigente en materia de la especialidad.

### **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**

Es el profesional responsable del desarrollo de las instalaciones mecánico - eléctricas teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad Vigente, guardando relación con el resto de especialidades, desarrollando los cálculos de máxima demanda, diagramas unifilares, alumbrado, ventilación, fuerza y cualquier tipo de servicio que a criterio del Especialista sea necesario para el cumplimiento de las metas y los objetivos del proyecto.

### **ESPECIALISTA EN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA**

Es el profesional responsable del desarrollo del sistema de video vigilancia teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad vigente.

### **ESPECIALISTA EN DATA CENTER**

Es el profesional responsable del desarrollo del diseño y dimensionamiento del Data Center teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad Vigente.

### **ESPECIALISTA EN RADIO COMUNICACIONES**

Es el profesional responsable del desarrollo del diseño del Sistema de Radio Comunicación, así mismo seleccionara los equipos de radio portátiles, móviles y radio base del proyecto teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad Vigente.

### **PERFIL DEL PERSONAL CLAVE**

#### **JEFE DE PROYECTO**

Título profesional de Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Electrónico, Ing. Sistemas, con su respectiva colegiatura y debidamente habilitado.

#### **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Título profesional de Arquitecto, con su respectiva colegiatura y debidamente habilitado.

#### **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Título profesional de Ingeniero Civil, con su respectiva colegiatura y debidamente habilitado.

#### **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**

Título profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico – Electricista o Mecánico Eléctrico, con su respectiva colegiatura y debidamente habilitado.

#### **ESPECIALISTA EN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA**

Título profesional de Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Telecomunicaciones, con su respectiva colegiatura y debidamente habilitado.

#### **ESPECIALISTA EN DATA CENTER**

Título profesional de Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Telecomunicaciones, Ingeniero de Sistemas e Ingeniero Informático, con su respectiva colegiatura y debidamente habilitado.

#### **ESPECIALISTA EN RADIO COMUNICACIONES**

Título profesional de ingeniero Electrónico, Ingeniero Telecomunicaciones, con su respectiva colegiatura y debidamente habilitado.

#### **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

##### **JEFE DE PROYECTO**

Experiencia como mínimo 36 (treinta y seis ) meses como Jefe de integración de tecnologías, y/o Jefe de Redes y Telecomunicaciones, y/o Jefe de Proyecto, y/o Coordinador de Redes y Telecomunicaciones en elaboración, ejecución y/o implementación, y/o supervisión, y/o especialista, de obras relacionadas con: mejoramiento de las tecnologías de la información y comunicación, cableado estructurado, sistemas de seguridad ciudadana, instalación de cableado estructurado, telefonía y video vigilancia, implementación de equipos de alta velocidad, implementación de Data center, en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

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

#### **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Experiencia como mínimo de 02 (años) como especialista en arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos en edificaciones en general en entidades públicas y/o privadas.

#### **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Experiencia como mínimo de 02 (años) como especialista en estructuras en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de expedientes técnicos en edificaciones en general en entidades públicas y/o privadas y expedientes técnicos en seguridad ciudadana.

#### **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**

Experiencia como mínimo de 01 (año) como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de expedientes técnicos en edificaciones en general en entidades públicas y/o privadas y expedientes técnicos en seguridad ciudadana.

#### **ESPECIALISTA EN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA**

Experiencia como mínimo de 02 (años) como especialista en sistemas de video vigilancia en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de expedientes técnicos de obras relacionadas con: mejoramiento de las tecnologías de la información y comunicación, cableado estructurado, sistemas de seguridad ciudadana, instalación de cableado estructurado, telefonía y video vigilancia, implementación de equipos de alta velocidad, implementación de Data center, en entidades públicas y/o privadas.

#### **ESPECIALISTA EN DATA CENTER**

Experiencia como mínimo de 01 (año) como especialista en data center en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de expedientes técnicos en obras relacionadas con: mejoramiento de las tecnologías de la información y comunicación, cableado estructurado, sistemas de seguridad ciudadana, instalación de cableado estructurado, telefonía y video vigilancia, implementación de equipos de alta velocidad, implementación de Data center, en entidades públicas y/o privadas.

#### **ESPECIALISTA EN RADIO COMUNICACIONES**

Experiencia como mínimo de 02 (años) como especialista en radiocomunicaciones, y/o Coordinador de Redes y Telecomunicaciones en elaboración, y/o especialista de Redes y comunicaciones, y/o especialista de Redes y telecomunicaciones en elaboración, en ejecución y/o implementación y/o supervisión, de obras relacionadas con: mejoramiento de las tecnologías de la información y comunicación, cableado estructurado, sistemas de seguridad ciudadana, instalación de cableado estructurado, telefonía y video vigilancia, implementación de equipos de alta velocidad, implementación de Data center, en entidades públicas y/o privadas.

### **20.4 EQUIPAMIENTO**

El postor deberá acreditar los siguientes equipamientos para la ejecución del servicio

- Camioneta 4x4 I4
- Impresora Multifuncional
- Lapto Core i 5

La disposición de la maquinaria y equipo mínimo, se acreditará mediante una declaración jurada de compromiso, y en caso de obtener la buena pro, previa a la suscripción del contrato deberá presentar la relación de maquinaria y equipo mínimo indicando el número de serie y/o placa, potencia, capacidad, color, contrato de alquiler o documentos que acrediten la propiedad del bien, y su ubicación actual del mismo.

### **20.5 EXPERIENCIAS DEL MPOSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL Y 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y/O VINCULADOS AL MEJORAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES, CABLEADO ESTRUCTURADO, SISTEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA, INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO TELEFONÍA Y VIDEO VIGILANCIA, IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE ALTA VELOCIDAD, IMPLEMENTACIÓN DE DATA CENTER, EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

#### **20.6 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS:**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de [02].
- 2) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [40%].

#### **20.7 DEFINICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIAS SIMILARES:**

Se considerará servicios de consultoría iguales o similares a la elaboración de expedientes técnicos siguientes:

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y/O VINCULADOS AL MEJORAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES, CABLEADO ESTRUCTURADO, SISTEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA, INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO TELEFONÍA Y VIDEO VIGILANCIA, IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE ALTA VELOCIDAD, IMPLEMENTACIÓN DE DATA CENTER, EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

### **XXI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, además deberán estar asignados en forma permanente durante el tiempo que dure el servicio para desarrollar los trabajos de campo, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, EL CONSULTOR deberá proponer a la Municipalidad distrital de MONSEFÚ, con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.

El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las multas señaladas en las Bases del concurso y/o en el contrato respectivo.

### **XXII. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

EQUIPO TECNICO	UND	CANT.	Precio Unitario	TOTAL
Jefe de Proyecto	MES	2	10,000.00	20,000.00
Especialista en Arquitectura	MES	2	9,000.00	18,000.00
Especialista en Estructuras	MES	2	9,000.00	18,000.00
Especialista en Instalaciones Eléctricas	MES	2	9,000.00	18,000.00
Especialista en Sistema de Video Vigilancia	MES	2	9,000.00	18,000.00
Especialista en Data Center	MES	2	9,000.00	18,000.00
Especialista en Radio Comunicaciones	MES	2	9,000.00	18,000.00
<b>ESTUDIOS BASICOS</b>				
Estudio de Topografía	GLP	1	4,606.29	4,606.29
Estudio de Mecánica de Suelos	GLP	1	3,500.00	3,500.00
<b>COSTO DIRECTO</b>				<b>136,106.29</b>
Gastos Generales (10%)				13,611.00
Utilidad (5%)				6,805.00
<b>SUB TOTAL</b>				<b>156,522.29</b>
IGV (18%)				28,174.01
<b>TOTAL</b>				<b>184,696.30</b>

#### Importante

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:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro nacional de proveedores capitulo – consultoría de obras categoría B en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines.</li> <li>- Registro único de contribuyente – Ruc activo y habido.</li> <li>- Certificado de vigencia de poder.</li> </ul> <div> <b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> Copia del registro nacional de proveedores capitulo consultor de obra categoría B en obras electromecánicas. Copia de registro único de contribuyente – Ruc activo y habido. Copia de certificado de vigencia de poder –actualizado. <div> <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>
<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> <p><b>JEFE DE PROYECTO:</b> Título profesional de Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Electrónico, Ing. Sistemas, con su respectiva colegiatura y debidamente habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</b> Título profesional de Arquitecto, con su respectiva colegiatura y debidamente habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</b> Título profesional de Ingeniero Civil, con su respectiva colegiatura y debidamente habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:</b> Título profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico – Electricista o Mecánico Eléctrico, con su respectiva colegiatura y debidamente habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA:</b> Título profesional de Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Telecomunicaciones, con su respectiva colegiatura y debidamente habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN DATA CENTER</b>  Título profesional de Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Telecomunicaciones, Ingeniero de Sistemas e Ingeniero Informático, con su respectiva colegiatura y debidamente habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN RADIO COMUNICACIONES:</b> Título profesional de ingeniero Electrónico, Ingeniero Telecomunicaciones, con su respectiva colegiatura y debidamente habilitado.</p> <u>Acreditación:</u>

	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO:</b> Experiencia como mínimo 36 (treinta y seis ) meses como Jefe de integración de tecnologías, y/o Jefe de Redes y Telecomunicaciones, y/o Jefe de Proyecto, y/o Coordinador de Redes y Telecomunicaciones en elaboración, ejecución y/o implementación, y/o supervisión, y/o especialista, de obras relacionadas con: mejoramiento de las tecnologías de la información y comunicación, cableado estructurado, sistemas de seguridad ciudadana, instalación de cableado estructurado, telefonía y video vigilancia, implementación de equipos de alta velocidad, implementación de Data center, en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</b> Experiencia como mínimo de 02 (años) como especialista en arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos en edificaciones en general en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</b> Experiencia como mínimo de 02 (años) como especialista en estructuras en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de expedientes técnicos en edificaciones en general en entidades públicas y/o privadas y expedientes técnicos en seguridad ciudadana.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:</b> Experiencia como mínimo de 01 (año) como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de expedientes técnicos en edificaciones en general en entidades públicas y/o privadas y expedientes técnicos en seguridad ciudadana.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA:</b> Experiencia como mínimo de 02 (años) como especialista en sistemas de video vigilancia en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de expedientes técnicos de obras relacionadas con: mejoramiento de las tecnologías de la información y comunicación, cableado estructurado, sistemas de seguridad ciudadana, instalación de cableado estructurado, telefonía y video vigilancia, implementación de equipos de alta velocidad, implementación de Data center, en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN DATA CENTER:</b> Experiencia como mínimo de 01 (año) como especialista en data center en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de expedientes técnicos en obras relacionadas con: mejoramiento de las tecnologías de la información y comunicación, cableado estructurado, sistemas de seguridad ciudadana, instalación de cableado estructurado, telefonía y video vigilancia, implementación de equipos de alta velocidad, implementación de Data center, en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN RADIO COMUNICACIONES:</b> Experiencia como mínimo de 02 (años) como especialista en radiocomunicaciones, y/o Coordinador de Redes y Telecomunicaciones en elaboración, y/o especialista de Redes y comunicaciones, y/o especialista de Redes y telecomunicaciones en elaboración, en ejecución y/o implementación y/o supervisión, de obras relacionadas con: mejoramiento de las tecnologías de la información y comunicación, cableado estructurado, sistemas de seguridad ciudadana, instalación de cableado estructurado, telefonía y video vigilancia, implementación de equipos de alta velocidad, implementación de Data center, en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

	<div>Importante</div> <div>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.</div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<div>Requisitos:</div> <div><div><div>1</div><div>Camioneta 4x4</div><div>1 unidad</div></div><div><div>2</div><div>Impresora multifuncional</div><div>1 unidad</div></div><div><div>3</div><div>Laptop Corel i 5</div><div>1 unidad</div></div></div> <div>Acreditación:</div> <div>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.</div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<div>Requisitos:</div> <div>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</div> <div>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y/O VINCULADOS AL MEJORAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES, CABLEADO ESTRUCTURADO, SISTEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA, INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO TELEFONÍA Y VIDEO VIGILANCIA, IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE ALTA VELOCIDAD, IMPLEMENTACIÓN DE DATA CENTER, EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</div> <div>Acreditación:</div> <div>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</div> <div>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”.</div> <div>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.</div>

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



	<p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul></div>
--	---

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></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>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [3]<sup>21</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [2.5] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt; [2]<sup>22</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente</p> <p>1. PLAN DE TRABAJO: Debiendo considerar las siguientes pautas: Objetivo, secuencia, descripción de conceptos básicos empleados, Procedimientos para asegurar la calidad, descripción de elementos y/o</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>20</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>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>22</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>herramientas y/o técnicas a ser empleadas; se deberá definir la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico durante el desarrollo de la Consultoría de obra.</p> <p>2. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD: Debiendo considerar las pautas siguientes: En este rubro se desarrollará el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la Consultoría de obra, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la Consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia.</p> <p>3. PROGRAMACION: Debiendo considerar las pautas siguientes: En este rubro se desarrollará la Programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, así como una Programación de utilización del Personal y equipo que participará durante la consultoría de obra, detallando, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización de recursos (personal y equipo).</li> <li>- Programación GANTT y Pert-CPM (Diagrama de Red).</li> <li>- Matriz de asignación de responsabilidades.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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:  I = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación 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°03-2024-MDM/CS** 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>23</sup>**

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

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

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

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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>24</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>25</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>24</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>25</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo (*)	Procedimiento
1	Por no presentar el Calendario de Actividades de Elaboración de Expediente Técnico en el plazo establecido.	1% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
2	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	2% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
3	Por la presentación del Expediente Técnico sin haber levantado las observaciones realizadas.	1% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
4	Por la presentación del Expediente Técnico sin la firma de los profesionales especialistas o propuestos.	1% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
5	Por presentar el CD sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	2% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
6	Por no presentar el CD en el momento de la presentación del Expediente Técnico.	1% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
7	Por no ingresar el Expediente Técnico por mesa de partes de la Entidad.	1% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura

8	Por no adjuntar las hojas y planos observados del Primer Informe o del Expediente Técnico.	1% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura
9	Por no presentar las copias de las actas de coordinación al momento de la presentación final del Expediente Técnico.	1% del monto del contrato	Según Informe del Área de Infraestructura

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>26</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).

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>27</sup>.*

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

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

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

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto				
		Ubicación del proyecto				

<sup>27</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>

	Monto del presupuesto	
--	-----------------------	--

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

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDM/CS**

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>28</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.*

#### Importante

<sup>28</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.



*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°03-2024-MDM/CS**

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>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>29</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>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.

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°03-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDM/CS**  
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°03-2024-MDM/CS**

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°03-2024-MDM/CS**.

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>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDM/CS**  
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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que



*se presente”.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>38</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>39</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

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

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

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

<sup>38</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDM/CS**

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>41</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>41</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										

<sup>42</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>43</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>44</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>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</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>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</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°03-2024-MDM/CS**  
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.*

**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°03-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO 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°03-2024-MDM/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO 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°03-2024-MDM/CS**  
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°03-2024-MDM/CS**  
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.*