

# **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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 sombread.
- 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.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024-MDM/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DENOMINADO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS  
DE GESTIÓN COMUNAL EN EL BARRIO FRANCISCO  
PACAYA OTTO EN LA CC.NN. SENSA DEL DISTRITO DE  
MEGANTONI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN -  
DEPARTAMENTO DE CUSCO", CUI N° 2568134.**

<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.

<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>



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.*

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 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.

<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)



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

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

**Importante**

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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







clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES



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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

## 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
RUC N° : 20601625017  
Domicilio legal : Comunidad Nativa de Camisea – Megantoni – La Convención – Cusco  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : procesos@munimegantoni.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN COMUNAL EN EL BARRIO FRANCISCO PACAYA OTTO EN LA CC.NN. SENSA DEL DISTRITO DE MEGANTONI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO", CUI N° 2568134.

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

El valor referencial asciende a S/ 175,220.79 (Ciento setenta y cinco mil doscientos veinte con 79/100 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/ 175,220.79 (Ciento setenta y cinco mil doscientos veinte con 79/100 soles)	S/ 157,698.72 (Ciento cincuenta y siete mil seiscientos noventa y ocho con 72/100 soles)	S/ 192,742.86 (Ciento noventa y dos mil setecientos cuarenta y dos con 86/100 soles)

#### Importante

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

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

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





- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 175,220.79 (Ciento setenta y cinco mil doscientos veinte con 79/100 soles)	S/ 157,698.72 (Ciento cincuenta y siete mil seiscientos noventa y ocho con 72/100 soles)	S/ 133,642.98 (Ciento treinta y tres mil seiscientos cuarenta y dos con 98/100 soles)	S/ 192,742.86 (Ciento noventa y dos mil setecientos cuarenta y dos con 86/100 soles)	S/ 163,341.41 (Ciento sesenta y tres mil trescientos cuarenta y uno con 41/100 soles)

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 084-2024-OGA-EXP-MDM/LC el 20 de marzo del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Setenta y cinco (75) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 15.00 (Quince con 00/100 Soles)** en **Caja de la Municipalidad Distrital de Megantoni**; y, recabar las bases en la **Oficina de Abastecimiento**, situado en la Comunidad Nativa de Camisea, Megantoni – La Convención – Cusco

#### 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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF aprueba el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatoria aprobados mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil vigente.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública, y su Reglamento.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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





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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- 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).***
- 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.***

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







### **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



## 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 : 0211-041366  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-211-000211041366-39

”

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de

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

<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.





- 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 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*

<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.



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.

- o) Dirección electrónica (correo electrónico) para efectos de notificación y número de celular y/o teléfono.
- p) Diploma de colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente del plantel profesional clave.
- q) Copia de DNI del plantel profesional clave.
- r) Detalle de datos del plantel profesional clave, como: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, correo electrónico y celular y/o teléfono.
- s) Declaración jurada de participación del personal clave en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Megantoni, sito en la Comunidad Nativa de Camisea - Megantoni – La Convención – Cusco, en horario de atención.** No corresponde la presentación a través de mesa de partes digital.

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





## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) El 25.00% del monto contratado será cancelado, a la emisión de la CONFORMIDAD por parte de la OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS, correspondiente al 1° ENTREGABLE (A y B) el cual requerirá informe previo de la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), en el cual brinde Informe FAVORABLE Y/O PROCEDENTE.
  - b) El 25.00 % del monto contratado será cancelado, a la emisión de la CONFORMIDAD por parte del OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS, correspondiente al 2° ENTREGABLE el cual requerirá informe previo de la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), en el cual brinde Informe FAVORABLE Y/O PROCEDENTE.
  - c) El 50.00 % del monto contratado será cancelado, a la emisión de la CONFORMIDAD por parte del OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS, correspondiente al 3° ENTREGABLE el cual requerirá informe previo de la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), en el cual brinde Informe FAVORABLE Y/O PROCEDENTE, y la resolución de aprobación del expediente técnico.
- La Aprobación del expediente técnico bajo Acto Resolutivo emitido por la Entidad, el consultor tendrá que presentar en 03 ejemplares en original (debidamente foliado, firmado, y sellado por los especialistas) con su respectivo CD conteniendo la información digital en su formato original editable al contenido en físico.

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

- Informe del funcionario responsable del OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Presentación de entregables.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Megantoni, sito en la Comunidad Nativa de Camisea - Megantoni – La Convención – Cusco, en horario de atención.** No corresponde la presentación a través de mesa de partes digital.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, de conformidad con el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de Consultoría de obra para la elaboración del Expediente técnico del proyecto de inversión denominado: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN COMUNAL EN EL BARRIO FRANCISCO PACAYA OTTO EN LA CC.NN. SENSE DEL DISTRITO DE MEGANTONI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**. con CUI No 2568134

**2. FINALIDAD PUBLICA**

La necesidad de Satisfacer las necesidades de la comunidad local, asegurando su participación en el progreso económico, social y cultural y con el objetivo de contar con los servicios e infraestructura que brinde las condiciones adecuadas para dicha actividad, se ha desarrollado los términos de referencia, donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos del Expediente técnico del proyecto de inversión denominado: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN COMUNAL EN EL BARRIO FRANCISCO PACAYA OTTO EN LA CC.NN. SENSE DEL DISTRITO DE MEGANTONI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**. con CUI: 2568134.

Para el cumplimiento de esta finalidad, la Municipalidad Distrital de Megantoni aprueba el trámite de incorporación de inversiones previstas en el PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES, dentro de estas incorporaciones se encuentra la elaboración del Expediente Técnico: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN COMUNAL EN EL BARRIO FRANCISCO PACAYA OTTO EN LA CC.NN. SENSE DEL DISTRITO DE MEGANTONI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**. con CUI: 2568134.

Contar con un documento técnico (Expediente Técnico) de calidad que permita reducir los posibles adicionales, mayores metrados durante la ejecución de obras, con el fin de brindar a la comunidad nativa de Sensa una infraestructura de concertación en el cual los pobladores puedan llevar a cabo sus reuniones en beneficio común.

Considerando que no existen espacios para la congregación de la población y el desarrollo de sus actividades propias de sus costumbres y cultura es por ello que la municipalidad distrital de Megantoni desea desarrollar dentro de su plan de ejecutivo espacios de reunión, para que las Comunidades Nativas puedan desarrollar las condiciones para el desarrollo de actividades económicas propias de organizacionales y socioculturales.

**3. ANTECEDENTES**

**a. FORMATO N° 07-A**

**• NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

CREACION DE LOS SERVICIOS DE GESTION COMUNAL EN EL BARRIO FRANCISCO PACAYA OTTO EN LA CC.NN. SENSE DEL DISTRITO DE MEGANTONI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO

**• CODIGO UNICO DE INVERSIONES**  
2568136

**• FECHA DE VIABILIDAD**  
08/12/2022 – Situación VIABLE

**• ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA**

Función	: 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional	: 006 GESTION
Grupo Funcional	: 0010 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
Sector Responsable	:
Tipología de Proyecto	: CENTRO MEJOR ATENCION AL CIUDADANO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Atte. Atto. Emilio Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP: 22206

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS PRELIMINARIOS  
Atte. JUAN ALEJANDRO WAMANILLANO  
CIB: 00030  
PROYECTISTAS





## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



Servicio Público con Brecha Identificada y priorizada	Indicador de brechas de acceso a servicios	Unidad de medida
Servicio de habitabilidad Institucional	Porcentaje de Unidades Orgánicas de la Entidad con Inadecuado Índice de Ocupación	Unidades Orgánicas

- MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA  
Administración Indirecta – Por Contrata

b. UNIDAD EJECUTORA

Entidad : Municipalidad Distrital de Megantoni  
Dependencia : Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial  
Gerente : Ing. Oscar Orlando Delgado Flores  
Elaboración : Oficina de Estudios Definitivos  
Jefe de Área : Ing. Juan Alejandro Mamani Llano

4. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN.

A continuación, se indica con claridad los objetivos generales y los objetivos específicos de la contratación, en el cual se menciona de forma expresa la descripción de los objetivos los cuales permitirán al CONSULTOR interesado conocer claramente que beneficios pretende obtener la entidad mediante la adecuada ejecución de las prestaciones

- Objetivo General

- ✓ Elaborar el expediente técnico para la ejecución de la obra: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN COMUNAL EN EL BARRIO FRANCISCO PACAYA OTTO EN LA CC.NN. SENA DEL DISTRITO DE MEGANTONI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO", con CUI: 2568134, de acuerdo a los componentes establecidos en el perfil técnico en concordancia con las normas vigentes, establecidas en estos términos de referencia (no siendo estas limitativas), relacionadas con la especialidad del proyecto.

- Objetivo Específico

- ✓ Realizar las coordinaciones respecto al diseño, con los pobladores del lugar, con la finalidad de obtener la aceptación de los mismos mediante un acta de CONFORMIDAD DE DISEÑO
- ✓ Determinar el monto de inversión a nivel de ejecución del proyecto, así como el plazo mínimo de ejecución.
- ✓ Así mismo comunicar oportunamente y por escrito a la ENTIDAD sobre cualquier hecho que perjudique el avance con la elaboración del expediente técnico, bajo responsabilidad de asumir las consecuencias económicas de dicha omisión e incluso la resolución contractual de ser el caso.



5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

- ✓ La consultoría implica la prestación de servicios profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una presentación especial, de manera que quien los provea o preste, tenga conocimientos o habilidades muy específicas, siendo particularmente importante para la ejecución exitosa del servicio de consultoría requerido, la comprobada competencia y experiencia del profesional.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
ING. JUAN ALEJANDRO MAMANI LLANO  
CIP 99-36  
PROYECTISTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SUB GERENCIA EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Arg. Alex Danto Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP: 22206







La elaboración del Expediente Técnico: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN COMUNAL EN EL BARRIO FRANCISCO PACAYA OTTO EN LA CC.NN. SENSA DEL DISTRITO DE MEGANTONI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO", con CUI: 2568134, y su contenido están establecidos en la DIRECTIVA PARA ELABORACION PARA ELABORACION, EVALUACION, REGISTRO Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS O DOCUMENTO EQUIVALENTE POR ADMINISTRACION DIRECTA O CONTRATA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, ANEXO 01 - CONTENIDO MINIMO DE EXPEDIENTES TECNICOS DE EDIFICACIONES, aprobada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 430-2019-GM-MDM/LC, para lo cual se deberá tener en consideración los siguientes alcances respecto al desarrollo de algunos ITEM que considera el referido Anexo.

#### 5.1 ACTIVIDADES

El contratista, deberá tomar en cuenta la información existente proporcionada y bajo su responsabilidad, la verificará, aceptará, complementará y actualizará, a fin de cumplir con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

a) **Elaborar y actualizar el Plan de Trabajo.**

Para el desarrollo idóneo del proyecto, el consultor presentará un plan de trabajo detallado de las actividades que se deben realizar para cumplimiento de la misma.

Puede considerarse que el consultor presente un Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:

- Objetivos y metas.
- Actividades a realizar.
- Metodología de elaboración.
- Cronograma de actividades.
- Presentación del Informe Técnico.
- Estudios básicos.

b) **Revisar y analizar**

Los antecedentes normativos y los procesos de planeamiento y evaluación de la gestión institucional, como parte del levantamiento de información necesario para diagnosticar la situación actual de la Entidad.

c) **Mantener reuniones periódicas**

Con personal de la Unidad de Ejecución de Inversiones, Evaluadores a fin de evaluar permanentemente el avance de la elaboración del Expediente Técnico.

d) **Actividades del Área Usuaría.**

El Área Usuaría (Oficina de Estudios Definitivos - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial), de la municipalidad de Megantoni participará activamente durante la etapa de recopilación de información, entregando la información sustentadora que permita justificar la elaboración del Expediente Técnico y garantizar la sostenibilidad del mismo.

#### 5.2 METODOLOGIA

La metodología que se implementará para la elaboración del presente Expediente Técnico es colaborativa por especialidades, con permanente coordinación con la Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos, como a su vez con el AREA USUARIA (Oficina de Estudios Definitivos) desde el primer día de la aprobación del plan de trabajo.

A continuación, se detalla los elementos clave de esta metodología:

- a) **Colaboración por especialidades:** Se involucrará a expertos de diferentes áreas relevantes para la elaboración del expediente técnico. Cada especialista aportará su conocimiento y experiencia en su campo respectivo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
ING. JUAN ALEJANDRO MAMANTLLANO  
CIP. 97439  
PROYECTISTAS

Arq. ARY-DANIEL GOMEZ LIANO  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP. 2024







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



- b) **Coordinación constante:** Desde el inicio del plan de trabajo, se establecerá una comunicación fluida y continua con la Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos. Esto permitirá una alineación estrecha y una retroalimentación constante a lo largo del proceso de elaboración.
- c) **Plan de trabajo aprobado:** Se seguirá un plan de trabajo previamente aprobado, que establecerá los hitos, plazos y responsabilidades de cada etapa del proceso. Esto garantizará una organización clara y una distribución eficiente de las tareas.
- d) **Integración de conocimientos:** La colaboración entre especialistas permitirá la integración de diferentes perspectivas y conocimientos, lo que enriquecerá el expediente técnico y garantizará la consideración de todos los aspectos relevantes.
- e) **Identificación temprana de problemas:** Gracias a la coordinación constante, se podrán identificar y abordar de manera oportuna cualquier problema o desafío que surja durante la elaboración del expediente técnico. Esto evitará retrasos y permitirá tomar medidas correctivas de manera eficiente.
- f) **Control de calidad:** Se establecerán mecanismos de control de calidad para garantizar que el expediente técnico cumpla con los estándares requeridos. Esto incluirá revisiones periódicas, verificación de la coherencia y revisión de los criterios de evaluación establecidos.

#### 5.3 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables.

El cual se desarrollará de acuerdo a la DIRECTIVA PARA ELABORACION PARA ELABORACION, EVALUACION, REGISTRO Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS O DOCUMENTO EQUIVALENTE POR ADMINISTRACION DIRECTA O CONTRATA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, ANEXO 09 - PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 430-2019-GM-MDM/LC.

Que presenta como contenido mínimo lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION
01.00	RESUMEN EJECUTIVO
01.01	Nombre del Proyecto
01.02	Código Único de Inversiones
01.03	Población beneficiaria del proyecto
01.04	Ubicación del proyecto
01.05	Objetivos del proyecto
01.06	Justificación del proyecto
01.07	Metas del Proyecto
01.08	Alternativa seleccionada
01.09	Breve descripción de la intervención
02.00	ACCIONES A REALIZAR
02.01	Definición de los entregables
02.02	Metodología de trabajo
02.03	Estrategias a implementar
03.00	RECURSOS
03.01	Recursos humanos
03.02	Bienes
03.03	Equipos
03.04	Servicios
04.00	PROGRAMACION
04.01	Programación en diagrama de Gantt
04.02	Programación valorizada
05.00	PRESUPUESTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS  
APR. Alex Dante Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP: 22706



05.01	Presupuesto Analítico Personal
05.02	Presupuesto Analítico Bienes
05.03	Presupuesto Analítico de Servicios
06.00	<b>ANEXOS</b>
06.01	Planos y/o mapas
06.02	Registro fotográfico

**5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR****a) RECURSOS FÍSICOS PROVISTOS POR EL CONSULTOR**

Deberá contar con:

- ✓ 01 estación Total
- ✓ 01 laptop i7 de decima generación
- ✓ 01 plotter

**ANOTACIÓN:**

- Para acreditar la disponibilidad de equipos mínimos puede presentar facturas o documentos reconocidos legalmente, que sustenten la propiedad, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler. Dichos documentos serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.
- El equipo mínimo propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a 04 años.

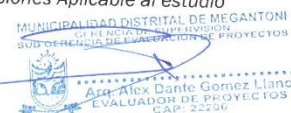
**5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Entidad entregará la siguiente información en formato impresa y/o digital:

- ✓ Entrega de las Credenciales de Identificación al Consultor.
- ✓ Entrega del terreno o lugar donde se desarrollará el proyecto.
- ✓ Entrega de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad. (perfil declarado viable)
- ✓ Entrega de la DIRECTIVA PARA ELABORACION PARA ELABORACION, EVALUACION, REGISTRO Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS O DOCUMENTO EQUIVALENTE POR ADMINISTRACION DIRECTA O CONTRATA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI. aprobada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 430-2019-GM-MDM/LC.

**5.6 REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS**

- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como la Ley.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- ✓ TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, respectivamente.
- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- ✓ Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- ✓ Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27050, Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E-020: Diseño Sismo Resistente Aplicable al Cálculo y Diseño de Estructuras
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E-050: Suelos y cimentaciones Aplicable al estudio de Mecánica de Suelos.



Página 7 | 40

46







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado, aplicable al cálculo y diseño de las estructuras y demás elementos de concreto armado.
- ✓ Reglamento de Metrados para Obras de Edificaciones (DS. Nro. 013-79-VC). Aplicable al metraje a efectuar.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 2422018-EF.
- ✓ Otras normas legales aplicables y vigentes.

#### 5.7 NORMAS TECNICAS

Para la elaboración del Expediente Técnico, se deberá tomar en cuenta las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- ✓ Decreto Legislativo N° 1278, se aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- ✓ Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- ✓ Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 y sus modificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- ✓ Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- ✓ Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
- ✓ Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- ✓ Norma ANSI/TIA-310-D "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- ✓ Norma NFPA /101/ A- 20 (Seguridad Personal)
- ✓ Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado)
- ✓ Decreto Supremo N° 05-2014, Modificación de la Norma A.010 del R.N.E.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en defensa Civil aprobado por Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.
- ✓ Norma NTP 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- ✓ Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (Ley N° 27446) y su Reglamento Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- ✓ Decreto Supremo N° 0011-2017-MINAM, se aprobaron los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelo
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2014-MINAM, se aprobaron disposiciones complementarias para la aplicación de los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelo.
- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ D.S. N° 008-2013-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
- ✓ D.S. N° 013-2013-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Especial de Habitación Urbana y Edificación.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG de 15. May.2019, Implementación del Sistema de Control Interno para las entidades del Estado.
- ✓ RVM N° 037-2013-VMCIC-MC que aprueba la directiva N° 001-2013-VMCIC/MC, Normas y P Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
- ✓ Normas para Consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ✓ Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013.
- ✓ Reglamento del Régimen de Formulas Polinómicas (D.S. N° 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precio.



#### 5.8 IMPACTO AMBIENTAL

Todo tipo de intervención que se realice en el área de intervención que son propias del desarrollo de los estudios básicos los cuales son exigibles según la DIRECTIVA DE LA ENTIDAD, el





**CONSULTOR**, deberá tomar las acciones y/o precauciones del caso a fin de evitar perjudicar el entorno mediano e inmediato, a su vez tomar las medidas de protección individual y colectiva del personal que sea partícipe de las mismas.

Toda excavación y/o aforos que se realicen como parte de los estudios básicos, el **CONSULTOR** deberá prever situaciones que atenten contra la integridad de su personal como de la población que realiza sus actividades a inmediaciones del área de intervención, siendo responsabilidad total y absoluta del **CONSULTOR** si sucede casos extraordinarios que vulneren la integridad de la persona.

#### 5.9 SEGUROS

El **CONSULTOR** responsables deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, SCTR (salud y pensión) para el personal que intervenga de manera directa en la elaboración y/o realización del Expediente técnico el cual involucra por parte del equipo realizar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, el **CONSULTOR** debe contratar seguros contra accidentes personales para su personal por el período que se realice tal consultoría.

Cabe mencionar que dicho monto y/o tasa de pago, es parte y se considera en el presupuesto asignado para la contratación del **CONSULTOR**. El cual se refleja en el Presupuesto Analítico que desarrolla el AREA USUARIA.

#### 5.10 PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL

No se ejecutan prestaciones accesorias:

##### 5.10.1 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

No corresponde.

#### 5.11 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

##### ➤ REQUISITOS DEL CONSULTOR

Persona Natural o Jurídica con Registro de proveedores del Estado (RNP), en Consultoría de Obras en edificaciones y afines - Categoría B, o superior

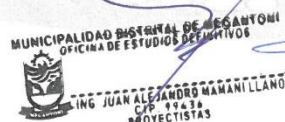
EL **CONSULTOR**, deberá mantener activa durante la vigencia del contrato la dirección del correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la entidad pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

EL **CONSULTOR**, deberá contar con ficha RUC activo y habido, con actividad económica según el objeto de la contratación

##### ➤ EN CASO DE CONSORCIOS

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

- ✓ El número máximo de consorciados es dos (02).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40.00 %.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60.00%.







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



#### EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

El consultor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE 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 considera servicio de consultoría de obra similar a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos de proyectos de local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial.

#### ANOTACION

Acreditar con (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación de 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.

#### PERSONAL CLAVE

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad de los estudios a realizar y del Expediente Técnico a desarrollar.

La experiencia del personal propuesto por EL CONSULTOR, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitablemente la experiencia del personal propuesto.

Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONSULTOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. Esta exigencia está contenida en:

- ✓ La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- ✓ Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- ✓ Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
- ✓ Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- ✓ Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será pasible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda<sup>1</sup>.

En caso de que EL CONSULTOR resulte ganador en dos (2) o más procedimientos de selección de LA ENTIDAD en tiempos paralelos, para perfeccionamiento de contrato deberá tomar en cuenta que la participación de su personal clave es de acuerdo al porcentaje de participación considerado en el ítem 6 del presente documento. Para los que tienen una

<sup>1</sup> Ver Pronunciamiento N° 1329-2013/DSU del OSCE de fecha 26.DIC.2013.





participación del 100% se realiza de manera exclusiva no pudiendo participar en dos proyectos durante la ejecución del contrato con la entidad.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONSULTOR, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL CONSULTOR.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente EL CONSULTOR deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de resolución contractual 2 y 3. Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

La relación mínima de profesionales y denominación de los cargos que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

PERFIL DEL PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Jefe de Proyecto	<b>Ingeniero Civil o Arquitecto</b> , titulado, colegiado y habilitado Experiencia profesional mínima de Tres (03) años como Supervisor y/o Coordinador y/o Jefe de Proyecto y/o Director, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial. La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en Diseño Arquitectónico y Equipamiento	<b>Arquitecto</b> , titulado, colegiado y habilitado Experiencia profesional mínima de Dos (02) años desempeñándose en la especialidad requerida, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial. La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en Estructuras	<b>Ingeniero Civil</b> , titulado, colegiado y habilitado Experiencia profesional mínima de Dos (02) años como Especialista Estructuras, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial. La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en costos y Presupuestos	<b>Ingeniero Civil</b> , titulado, colegiado y habilitado Experiencia profesional mínima de Dos (02) años como Especialista en Costos y Presupuestos, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial. La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.



Es un delito penal (delito contra la fe pública), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el consultor que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que, mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la firma y sello de un profesional colegiado acreditado por el consultor, para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en ilícito penal. EL CONSULTOR, los profesionales acreditados y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

La causal de resolución por incumplimiento está establecida en el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 135° de su Reglamento; sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios a la Entidad, a cargo del contratista, según lo establece el Art. 137° del Reglamento.







PERFIL DEL PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	<b>Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico</b> , titulado, colegiado y habilitado Experiencia profesional mínima de Dos (02) años desempeñándose en la especialidad requerida, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial. La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	<b>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</b> , titulado, colegiado y habilitado Experiencia profesional mínima de Dos (02) años desempeñándose en la especialidad requerida, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial. La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.

**ACREDITACIÓN:**

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

➤ **RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESIONALES**

**a) Jefe del Proyecto**

Funciones:

- Dirigir las reuniones de coordinación con el Área Usuaría (Oficina de Proyectos y Estudios Definitivos – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial), conjuntamente con la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), durante el desarrollo del estudio.
- Planificar, coordinar y dirigir las visitas de campo con la finalidad de recabar la información de fuente primaria y secundaria de la(s) unidad(es) usuaria(s).
- Coordinar con los profesionales del equipo, el cumplimiento de los trabajos complementarios como son: planteamiento arquitectónico, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, estructura de costos y estimación de presupuesto.
- Coordinación constante con el AREA USUARIA, para lograr el mejor planteamiento que cubra las necesidades de la población.

**b) Especialista en Diseño Arquitectónico y Equipamiento**

Funciones:

- Diagnóstico de la Infraestructura.
- Planteamiento del proyecto
- Planteamiento del Equipamiento
- Diseño y Dibujo del Proyecto.
- Desarrollo de las especificaciones técnicas de la especialidad.
- Análisis técnico de las alternativas de solución del proyecto.

**c) Especialista en estructuras**

Funciones:

- Diagnóstico de la Infraestructura.
- Análisis y diseño de las estructuras.
- Elaborar el Plan de implementación, cronograma físico y financiero de la especialidad.
- Desarrollo de las especificaciones técnicas de la especialidad.





- Determinará los Costos de Operación y Mantenimiento de la especialidad.

d) **Especialista en Costos y Presupuesto**

Funciones

- Elaborar metrados por especialidad
- Presupuesto del proyecto.
- Elaborar la programación de la obra.
- Determinará los Costos de Operación y Mantenimiento del proyecto.

e) **Especialistas en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas**

Funciones

- Diagnóstico de la Instalación.
- Planteamiento de Instalaciones Eléctricas.
- Desarrollo de las especificaciones técnicas de la especialidad.
- Determinará los Costos de Operación y Mantenimiento del sistema.

f) **Especialista en Instalaciones Sanitarias**

Funciones

- Diagnóstico de la Instalación.
- Planteamiento de Instalaciones Sanitarias.
- Desarrollo de las especificaciones técnicas de la especialidad.
- Determinará los Costos de Operación y Mantenimiento del sistema

5.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

A. LUGAR

➤ **ENTIDAD CONTRATANTE**

- Nombre : Municipalidad Distrital de Megantoni (MDM)
- RUC : 20601625017

➤ **DOMICILIO LEGAL**

- Dirección : Comunidad Nativa de Camisea, Local de contingencia
- Email : info@munimegantoni.gob.pe
- Distrito : Megantoni
- Provincia : La Convención
- Departamento : Cusco

➤ **LÍMITES**

El Distrito de Megantoni, tiene los siguientes límites:

Por el Norte : Con el Distrito de Sepahua-Atalaya-Region Ucayali

Por el Sur : Con el Distrito de Echarate

Por el Este : Con el Distrito de Fitzcarrald(Madre de Dios)

Por el Oeste : Con el Distrito de Rio Tambo-Prov. Satipo-Junin

➤ **VIAS DE ACCESO**

Desde	Hasta	Tipo de Vía	Km	Tiempo	Observaciones
Cusco	Quillabamba	Terrestre - Camino Asfaltado	242.00 km	5 horas	Ómnibus
Quillabamba	Ivohote	Terrestre - Camino Afirmado	199.00 km	5 horas	Carro todo Terreno
Ivohote	Camisea	Fluvial - Botes livianos (Rio Urubamba)	95.90 km	3.50 horas	Viaje en botes pongueros
Camisea	Sensa	Fluvial - Botes livianos (Rio Urubamba)	101.77 km	3.65 horas	Viaje en botes pongueros

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS

ING. JUAN ALEJANDRO MAMANILLAND  
CIP 19434  
PROYECTISTAS







GRAFICO N°01: UBICACIÓN DEL PROYECTO

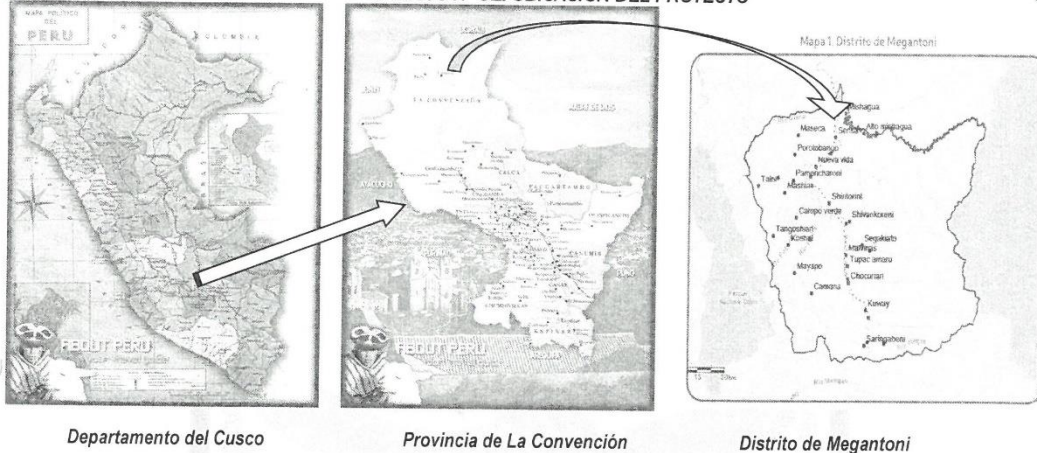


GRAFICO N°02 : ZONA DE INTERVENCION DEL PROYECTO



**B. PLAZO**

El plazo establecido para la elaboración del Expediente Técnico es de **Setenta Cinco (75) días calendario**, que se contará a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Este plazo se refiere al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la elaboración del Expediente técnico, y no incluye los plazos que LA ENTIDAD requiere para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de EL CONSULTOR, plazos que LA ENTIDAD determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONSULTOR deberá entregar los Informes y el Expediente Técnico, con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indican:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS  
ING. JUAN ALEJANDRO MAMANILLANG  
C.P. 99436  
PROYECTISTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS  
ARG. Alex Dante Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP. 22206





ETAPAS	PLAZO DE INFORMES Y ENTREGABLES				RESPONSABLE
	1° ENTREGA		2° ENTREGA	3° ENTREGA	
	A	B			
PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE	3 D.C.	17 D.C.	35 D.C.	20 D.C.	CONSULTOR
LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	2 D.C.	7 D.C.	7 D.C.	7 D.C.	CONSULTOR
PLAZO DEL CONSULTOR	3 D.C.	17 D.C.	35 D.C.	20 D.C.	CONSULTOR
PLAZO TOTAL	75 (DÍAS CALENDARIOS)				

\*D.C. =Días Calendarios.

- El Levantamiento de Observaciones: en el caso de existir observaciones la entidad notificara al contratista para su respectiva subsanación o levantamiento de observaciones, de acuerdo a los plazos señalados en el cuadro anterior los cuales iniciará al día siguiente de su notificación

#### 5.13 PRODUCTOS O ENTREGABLES

Todos los originales llevarán al margen de cada hoja, la firma del jefe del Proyecto y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. Los documentos estarán debidamente foliados, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto.

##### 5.13.1 PRESENTACIÓN DE 1° ENTREGABLE:

###### a) PLAN DE TRABAJO (Entregable A)

Este informe se presentará en un plazo máximo de **(03) tres días calendarios** contados del día siguientes de la firma del contrato, INCLUYENDO:

- ❖ Plan de Trabajo. El cual se basará en el **ANEXO 09** de la DIRECTIVA PARA LA ELABORACION, EVALUACION, REGISTRO Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS O DOCUMENTO EQUIVALENTE POR ADMINISTRACION DIRECTA O CONTRATA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI. , aprobada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 430-2019-GM-MDM/LC.
- ❖ Personal que ha laborado en la elaboración.
- ❖ Informe técnico ocular del área de intervención:
  - Actividades primarias a realizar para un correcto desarrollo de los estudios básicos
  - Programa de trabajo de campo (Grafico de avance indicando el progreso porcentual por etapas y/o actividades del trabajo)
  - Gráficos, registros y cuadros empleados, que contribuyan a su interpretación.
  - Planos y croquis necesarios.

###### b) ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERIA - ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO (Entregable B)

Este informe se presentará en un plazo máximo de **(17) diecisiete días calendarios**, contados partir del día siguiente de la aprobación del **1° ENTREGABLE - ENTREGABLE A)**, el cual deberá contener:

###### ❖ INGENIERIA DEL PROYECTO:

- ✓ Base de datos del levantamiento topográfico
- ✓ Estudio topográfico
- ✓ Estudio de mecánica de suelos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS PRELIMINARIOS  
ING. JUAN ACEVEDO MAMANI LLANO  
PROYECTISTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA REGIONAL DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS  
Arq. Alex Dante Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP. 2200







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



- ✓ Estudio de canteras de agregados
- ✓ Diseño de Mezcla de concreto
- ✓ Estudio geológico, geotécnico y de sismicidad en la zona de estudio
- ✓ Estudio de impacto ambiental

#### ❖ ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

Para la elaboración del Anteproyecto EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Las condicionantes de diseño en general (Parámetros Urbanísticos y Edificatorios: retiros, área libre, coeficiente de edificación, alturas de edificación autorizadas, vías colindantes y secciones de las mismas, entre otros; colindancias, volumetrías, elevaciones y fachadas; relación funcional; circulación y flujos de personal, material, residuos contaminantes; seguridad particular interna y externa; obras exteriores, entre otras).
- Los conceptos de diseño universal e inclusión de las personas con discapacidad en el desarrollo integral de la propuesta arquitectónica.
- Los sistemas constructivos a proponer deberán ser factibles de ejecutar, mostrando vigencia tecnológica, susceptibles además al mantenimiento efectivo.
- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Plano de Ubicación a escala 1/500 o 1/1000 y Esquema de Localización a escala 1/10,000, indicando el Cuadro de Áreas y el Cuadro Comparativo de Áreas del Proyecto versus el Programa Arquitectónico, donde se confrontarán los datos del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios reglamentario, con los resultantes del proyecto.
- ✓ Programación arquitectónica.
- ✓ Planos de Zonificación a escala 1/200, según leyenda cromática del (Apéndice N° 2), conteniendo los accesos definidos (principal, de servicios, de emergencia y de evacuación).
- ✓ Flujo de circulación de personal.
- ✓ Flujo de circulación de visitantes.
- ✓ Flujo de circulación de suministros.
- ✓ Flujo de circulación de residuos sólidos.
- ✓ Planos del conjunto: Plantas de distribución general por niveles a escala 1/100 y/o 1/125. Las Plantas de conjunto deberán estar debidamente acotadas a ejes, indicando accesos, obras exteriores y la localización de todos los componentes principales, señalados en cada una de las especialidades (ambientes para la sub estación eléctrica, cisterna, cuarto de bombas, residuos sólidos, casa de fuerza, entre otros que se especifiquen en las especialidades de Instalaciones y Equipamiento).
- ✓ Cortes y Elevaciones generales, a escala.
- ✓ Planos de elevaciones valorizados y con sombras a escala 1/75 y/o 1/50.
- ✓ Planos de Cortes longitudinales (mínimo 3) a escala 1/75 y/o 1/50, indicando en los cortes el nombre de los ambientes y sus respectivas cotas.
- ✓ Planos de Cortes transversales (mínimo 3) a escala 1/75 y/o 1/50, indicando en los cortes el nombre de los ambientes y sus respectivas cotas.
- ✓ Elevaciones frontales
- ✓ Elevaciones laterales
- ✓ Plano de techos (cobertura y drenaje pluvial), a escala 1/75 y/o 1/50.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS  
ING. JUAN ALEJANDRO MANANILLANO  
CIP: 44439  
PROYECTISTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
COMITÉ DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS  
Arq. Aldo Gante Gómez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP: 22296





- ✓ Los planos del Anteproyecto será a Escala 1/100 y/o 1/200 y los planos de distribución por plantas serán a escala 1/75 sin codificación aun de ambientes, pero debe incluir los muebles.

#### 5.13.2 PRESENTACION DE 2° ENTREGABLE:

##### ARQUITECTURA, DESARROLLO DE ESPECIALIDADES Y ESTUDIOS VINCULANTES

Este informe se presentará en un plazo máximo de (35) treinta y cinco días calendario, contados a partir de día siguiente de la aprobación del 1° ENTREGABLE-ENTREGABLE B, el cual deberá contener:

#### RESUMEN EJECUTIVO

1. Nombre del proyecto de inversión
  - 1.1. Nombre del proyecto de inversión
  - 1.2. Función programática
  - 1.3. Unidad ejecutora
2. Normar aplicables a la intervención
3. Antecedente del Proyecto (respecto al perfil declarado viable)
4. Ubicación
5. Situación actual
6. Diagnostico
7. Objetivos del proyecto
8. Justificación del proyecto
9. Impacto socio económico
10. Impacto ambiental
11. Metas del proyecto
12. Monto de la inversión
13. Fuente de financiamiento
14. Plazo de ejecución
15. Población beneficiaria
16. Unidad ejecutora
17. Modalidad de ejecución
18. Descripción de la intervención
19. Estructura de la cadena funcional
20. Responsable de la elaboración.

#### MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Generalidades
  - 1.1. Nombre del proyecto de inversión
  - 1.2. Función programática
  - 1.3. Unidad ejecutora
  - 1.4. Normar aplicables a la intervención
  - 1.5. Antecedente del Proyecto (respecto al perfil declarado viable)
2. Objetivos del proyecto
  - 2.1. Objetivo general
  - 2.2. Objetivos específicos
3. Descripción del Área del Proyecto
  - 3.1. Ubicación Geográfica y política
  - 3.2. Condiciones Climatológicas
  - 3.3. Vías de Acceso (a obra y Canteras)
  - 3.4. Actividades Económicas y Sociales
  - 3.5. Descripción del área de influencia
  - 3.6. Condición actual
  - 3.7. Servicios básicos
    - a) Agua y desagüe
    - b) Luz
    - c) Saneamiento físico legal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Arq. Alex Dante Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP: 22206

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS  
ING. JUAN ALEJANDRO MAMANILLANO  
CIP: 99434  
PROYECTISTAS

Página 17 | 40

36







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



- d) Redes de comunicación.
- 4. Alcances del proyecto
  - 4.1. Objetivos y Metas
  - 4.2. Topografía
  - 4.3. Aspectos físicos
    - a) Clima
    - b) Geología
- 5. Cuadro comparativo de Costos Perfil/Expediente técnico.
- 6. Conclusiones sobre los resultados de los estudios de ingeniería.
- 7. Criterios de diseño aplicados para el desarrollo del proyecto
- 8. Presupuesto base de la inversión
- 9. Tiempo de ejecución
- 10. Fuente de financiamiento
- 11. Modalidad de ejecución

#### ➤ MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTÓNICA

- 1. Generalidades
  - 1.1. Nombre de proyecto
  - 1.2. Objetivos
  - 1.3. Normatividad
  - 1.4. Ubicación, Área y perímetro
  - 1.5. Parámetros urbanísticos
  - 1.6. Condiciones climáticas y altitud
    - 1.6.1. Temperatura
    - 1.6.2. Precipitaciones
    - 1.6.3. Vientos predominantes
    - 1.6.4. Altitud
- 2. Concepción arquitectónica del proyecto
  - 2.1. Conceptos arquitectónicos generales
  - 2.2. Principios generales de diseño
  - 2.3. Premisas de diseño
- 3. Diseño arquitectónico
  - 3.1. Planteamiento general del proyecto
    - 3.1.1. Zonificación
    - 3.1.2. Altura y niveles
  - 3.2. Desarrollo arquitectónico del proyecto
  - 3.3. Dimensionamiento del proyecto
    - 3.3.1. Sede administrativa - Estructura orgánica
  - 3.4. Programa arquitectónico
  - 3.5. Distribución del proyecto
  - 3.6. Criterios de diseño arquitectónico.
- 4. Descripción del planteamiento técnico arquitectónico
  - 4.1. Partido arquitectónico
  - 4.2. Sistemas constructivos
  - 4.3. Acabados y materiales
  - 4.4. Ambientes y programación arquitectónica
    - 4.4.1. Identificación de usuarios
    - 4.4.2. Programa de áreas propuestas
- 5. Condiciones de seguridad y accesibilidad
- 6. Mobiliario y equipamiento
- 7. Perspectivas arquitectónicas en 3D (imágenes)
- 8. Recorrido virtual de 150 segundos de duración o equivalentes
- 9. Conclusiones y recomendaciones

#### ➤ ESTRUCTURAS

- a) Memoria descriptiva descripción del sistema estructural, a ser usado



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Arg. Alex Dante Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP. 22256

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS  
ING. JUAN JOSE JANDRO MAMANILLANO  
CIP. 44436  
PROTECTOR

Página 18 | 40

35







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

## La Convención - Cusco



- b) Memoria de Cálculo preliminar, descripción de las losas, pre dimensionamiento de las columnas y vigas, descripción de la cimentación, normas técnicas a emplear.
- c) Esquema del Plano de Planta de cimentación y losas, indicando pre dimensionamiento de vigas y columnas.
- d) Pre dimensionamiento de aisladores sísmicos de base solo en el caso el proyecto lo requiera.
- e) Planos:
- f) Esquema y pre dimensionamiento de todos los elementos estructurales; cimentaciones, columnas, placas, muros, escaleras, losas, ascensores, rampas, cisternas, tanques elevados entre otros de las obras interiores y exteriores y elementos no estructurales.
- g) Diseños de la interfaz de aislamiento con la distribución estimada
- h) Estructuración de los bloques identificando el tratamiento de juntas sísmicas.
- i) Identificación y definición de elementos estructurales de acuerdo a sus elementos que lo conforman; concreto armado, albañilería y acero entre otros.

### INSTALACIONES SANITARIAS:

- a) Memoria Descriptiva (Descripción de los sistemas de agua fría, agua blanda, agua caliente, retorno de agua caliente y agua contra incendio, de recolección de los desagües, agua de riego para las áreas verdes, red de evacuación pluvial y sistemas de tratamiento de agua y desagüe). Descripción de recorridos de transporte de residuos sólidos al almacenamiento central.
- b) Memoria de Cálculo (justificando el pre dimensionamiento de los alimentadores, las capacidades y demandas totales que requiere el establecimiento. Cálculos Hidráulicos de alimentadores principales tanto para el agua como para el desagüe). Cálculo justificatorio de producción de residuos sólidos y el pre dimensionamiento del equipo de tratamiento de residuos sólidos.
- c) Sustentación técnica - económica de la energía utilizada para alimentar los equipos de
- d) producción de los sistemas de Instalaciones Sanitarias.
- e) Ubicación de las estructuras de almacenamiento de agua (cisternas)
- f) Esquema en Plano de Distribución del Cuarto de Bombas y Cisternas.
- g) Esquema en Plano de Distribución de los ambientes donde se muestre la ubicación de los Almacenes Intermedios de Residuos Sólidos y su relación con la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos y los Almacenes Pre y Post tratamiento, debidamente coordinado y compatibilizado con el componente ambiental.
- h) Esquema General de las Instalaciones Sanitarias en base al Plano General de Arquitectura.
- i) Factibilidad de los servicios de agua y desagüe.

### INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- a) Memoria Descriptiva, conteniendo la estimación de la máxima demanda potencia instalada.
- b) Estimación de la potencia instalada y máxima demanda de acuerdo al equipamiento y a las áreas; estimación de la capacidad de los transformadores de potencia y grupo electrógeno.
- c) Esquema en Plano de Ubicación, Área y Distribución de la Sub Estación, Grupo Electrónico y Sala de Tableros Generales
- d) Esquema de distribución y suministro eléctrico estabilizado e ininterrumpido para equipamiento de cómputo independiente de otros equipos, tales como: Equipamiento Informático del Biomédico y Centro de Datos.
- e) Iluminación por servicio de acuerdo al RNE. Esquema de principio
- f) Factibilidad del Suministro Eléctrico en Media Tensión, Fijación del Punto de Diseño.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS



ING. JUAN ALEJANDRO MAMANI LLANO  
C.P. 11438  
PROYECTISTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN Y PROYECTOS



Arq. Alex Dante Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP: 22250





## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



- **TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - REDES DE DATOS Y CABLEADO ESTRUCTURADO**
  - a) Plano de distribución donde se aprecia las acometidas de conexión de Internet, Telefonía y Telecomunicaciones.
  - b) Planteamiento arquitectónico y esquema en plano de ubicación y distribución de los componentes de las Tecnologías y Comunicaciones.
  - c) Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas de todos los sistemas y/o soluciones tecnológicas:
  - d) Sistema de Cableado Estructurado
  - e) Data Center (Centro de Cómputo)
  - f) Cableado Troncal (Backbone) redundante de Fibra Óptica
  - g) Cableado Horizontal en par trenzado de cobre blindado UTP

- **EQUIPAMIENTO Y TELECOMUNICACIONES**

- a) Sonido Ambiental y Perifoneo
- b) Relojes sincronizados
- c) Televisión - CATV
- d) Video Vigilancia - CCTV
- e) Control de Acceso y Seguridad
- f) Telepresencia
- g) Comunicación por radio VHF/HF
- h) Almacenamiento Centralizado
- i) Conectividad (red Física e Inalámbrica) y Seguridad Informática

- **EQUIPAMIENTO**

EL CONSULTOR deberá evaluar para su propuesta, el equipamiento propuesto en el Estudio de Pre-inversión.

- a) Cálculos de potencia, capacidad y rendimiento de los equipos de las UPSS de nutrición, lavandería, residuos sólidos y de la Central de Equipos y Esterilización (CEYE), de acuerdo a la demanda y necesidad del establecimiento.
- b) Listado de Equipos por ambientes, Unidades Productoras de Servicio y por Bloques
- c) Planos de Distribución del Equipamiento Integral con los requerimientos de preinstalaciones y carga eléctrica de los equipos.
- d) Elaboración preliminar de la memoria descriptiva y listados de equipamiento (Listado Por Ambientes y Servicios, Listado por Grupo Genérico. Listado de Equipos no incluidos según NTS, entre otros.)

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - ESPECIALIDADES**

Deberán estar organizada de la siguiente forma:

- a) Definición de la partida.
- b) Descripción de la partida.
- c) Materiales a utilizar en la partida.
- d) Equipos.
- e) Modo de ejecución de la partida: Indicar responsabilidades sobre el CONSULTOR Y SUPERVISIÓN

- f) Controles de calidad:

- ✓ Controles Técnicos.
- ✓ Controles de Ejecución.
- ✓ Controles Geométricos y de Terminado (según fuese el caso).

- g) Método de Medición.

- h) Forma de Pago

- **EXPEDIENTE SOCIAL**

El presente contenido no exime de mejoras que podría sugerir el consultor y/o el Evaluador Responsable.

1. Información general
- 1.1. Introducción



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS  
ING. JUAN ALEJANDRO MAMANI LLANO  
C.P. 99436  
PROYECTISTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
ING. Alex Dante Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP: 22206







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

## La Convención - Cusco



- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Nombre del proyecto
- 1.4. Ubicación del proyecto
- 1.5. Objetivos del proyecto
  - a) Objetivo general
  - b) Objetivos específicos
- 1.6. Población beneficiada
- 1.7. Características de la zona.
2. Marco lógico
  - 2.1. Árbol de problemas
    - 2.1.1. problema central
    - 2.1.2. causas
    - 2.1.3. efectos
  - 2.2. Árbol de objetivos
    - 2.2.1. Objetivo principal
    - 2.2.2. Medios
    - 2.2.3. Fines
  - 2.3. Matriz del marco lógico
    - 2.3.1. Objetivos
    - 2.3.2. Indicadores
    - 2.3.3. Medios de verificación
    - 2.3.4. Supuestos
3. Identificación
  - 3.1. Diagnóstico de la situación actual
    - a) Aspectos demográficos
    - b) Aspectos de seguridad ciudadana
    - c) Índice socio-cultural
    - d) Índice analfabetismo
  - 3.2. Actores involucrados
  - 3.3. Modalidad de ejecución
  - 3.4. Fuente de financiamiento
  - 3.5. Monto de ejecución
4. Articulación entre el proyecto y el componente "acceso a programas de capacitación en gestión municipal"
5. Desarrollo de un programa de capacitación
6. Acciones del componente
7. Estrategias para la ejecución de las acciones del componente
8. Especificaciones técnicas
9. Cronograma
10. Anexos
  - a) Encuestas realizadas y/o documento equivalente
  - b) Paneles fotográficos
  - c) Fuentes bibliográficas
  - d) Normatividad y/o directivas



### ESTUDIOS PREVIOS VINCULANTES

- a) Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA
  - b) Certificado de compatibilidad para reservas naturales protegidas
  - c) Certificado de compatibilidad para reservas comunidades nativas protegidas
  - d) Opinión favorable de uso de suelo de desarrollo urbano y rural
- Estudio de gestión de riesgo en la planificación de la ejecución de obras. , según directiva OSCE.

### ANOTACIÓN:

- ✓ Cabe mencionar que las consideraciones descritas anteriormente no eximen los lineamientos o parámetros normados que regula el desarrollo idóneo de cada documento





## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



según su naturaleza. Por lo cual para el CONSULTOR deberá primar las normas y/o reglamentos vigentes. Al igual que para el EVALUADOR a la hora de su respectiva revisión.

#### 5.13.3 PRESENTACIÓN DE 3° ENTREGABLE: EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO

Se presentará en un plazo máximo de (20) veinte días calendario, contados a partir de día siguiente de la aprobación de la aprobación del 2° ENTREGABLE, El Expediente Técnico se presentará en volúmenes en archivadores de palanca tipo Pioneer o similar.

El presentable se basará en lo que determina la DIRECTIVA PARA ELABORACION PARA ELABORACION, EVALUACION, REGISTRO Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS O DOCUMENTO EQUIVALENTE POR ADMINISTRACION DIRECTA O CONTRATA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, aprobada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 430-2019-GM-MDM/LC, a lo que corresponde al ANEXO 01 - Contenido mínimo de expedientes técnicos para edificaciones.

Ítem	ANEXO - 01 (Contenido mínimo de Expediente Técnico de Edificaciones)
	Descripción
1.00	Ficha Invierte.pe
2.00	Ficha Técnica o Resumen
3.00	Memoria Descriptiva General
4.00	Ingeniería del Proyecto
4.01	Base de Datos del Levantamiento Topográfico
4.02	Estudio de Topografía
4.03	Estudio de Mecánica de Suelos
4.04	Estudio de Canteras de Agregados
4.05	Diseño de Mezcla de concreto
4.06	Estudio Geológico, Geotécnico y de sismicidad en la zona de estudio
4.07	Estudio de Impacto ambiental
4.08	Estudio de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras
5.00	Memoria Descriptiva de Arquitectura
6.00	Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de cálculo Estructural, Análisis Estructural, Diseño de elementos estructurales (zapatas, vigas, columnas, placas, losas, escaleras, etc)
7.00	Memoria Descriptiva y de Cálculo de Instalaciones Sanitarias
8.00	Memoria Descriptiva y de Cálculo de Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Especiales
9.00	Especificaciones técnicas por Especialidad
10.00	Planilla de metrados
11.00	Cálculo del Flete Terrestre y Fluvial: Quillabamba - Lugar de la obra (no incluir agregados)
12.00	Cotizaciones de los Materiales y Equipos Actualizados a la Fecha
13.00	Cálculo de Costo de Agregados Puesto en Obra
14.00	Expediente Social de Capacitación (si fuera el caso)
15.00	Presupuesto Resumen
16.00	Análisis de Costos Unitarios
17.00	Relación de Insumos
18.00	Presupuesto Analítico (costo directo, gastos generales, supervisión, expediente técnico, supervisión de estudios, monitoreo y liquidación)
19.00	Fórmula Polinómica de Reajustes del presupuesto
20.00	Programación de Obra Valorizada Pert Cpm
21.00	Cronograma de Adquisición de Materiales
22.00	Panel Fotográfico
23.00	Estudios Previos Vinculantes (si amerita)
23.01	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS

Arq. Alex Dante Gomez Llanc  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP: 22206

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS  
ING. JUAN ALEJANDRO MAMANTLLANO  
CIP: 4943  
PROYECTISTAS







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



- 23.02 Certificado de Compatibilidad para reservas naturales protegidas
- 23.03 certificado de compatibilidad de reservas comunidades nativas protegidas
- 23.04 Opinión favorable de uso de suelo de desarrollo urbano y rural MDM
- 23.05 Estudio de gestión de riesgos en la planificación de ejecución de Obras
- 23.06 Anteproyecto arquitectónico aprobado por el sector de competencia DIRESA - DIGIEM (caso de corresponder)
- 24.00 Planos en Digital AutoCAD, Archicad e Impresos
- 24.01 Planta de distribución general, incluido plano de localización esc. 1/500, plano de ubicación Esc. 1/1000 y plano perimétrico Esc. 1/500, patios y cerros Esc. 1/200, 1/100.
- 24.02 Plano de Techos General Esc. 1/200, 1/100
- 24.03 Plano de Distribución Esc. 1/50
- 24.04 Plano de Secciones, mínimo 05, Esc. 1/50
- 24.05 Plano de Fachadas, mínimo 04, Esc. 1/50, 1/100
- 24.06 Animación en 3D Archicad y vistas isométricas - perspectivas
- 24.07 Plano de detalles: Puertas, ventanas y Mobiliario en general
- 24.08 Cuadro de Acabados
- 24.09 Detalles arquitectónicos y constructivos que sean necesarios para interpretación de ejecución de obra.
- 25.00 Planos de Estructuras en Digital AutoCAD
- 25.01 Plano de Cimentaciones (Zapatas, Vigas de conexión, columnas, detalle de cimentación para muros, Esc. 1/50)
- 25.02 Plano de Vigas Principales y Secundarias Esc. 1/50
- 25.03 Plano de Estructuras de Techos en planta Esc. 1/50
- 25.04 Plano de Detalles Constructivos en escala adecuada para su lectura
- 26.00 Planos de Instalaciones Sanitarias
- 26.01 Planos Generales y específicos de instalaciones sanitarias (indicando el sistema de abastecimiento de agua potable y el sistema de disposición final de aguas residuales y pluviales).
- 26.02 Planos Generales y Específicos
- 27.00 Planos de Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Especiales
- 27.01 Planos generales y específicos
- 28.00 Plano y Resumen de Equipamiento
- 28.01 Plano de Distribución de Equipamiento (con códigos)
- 29.00 Planos de Seguridad en Defensa Civil
- 30.00 Anexos
- 30.01 Actas de compromiso
- 30.02 Material Fotográfico
- 30.03 Cuadro de Ubicación de BM Geo referenciado en coordenadas UTM
- 30.04 Título o Documentos que acredite la propiedad del terreno a favor del sector público
- 30.05 Otros



#### 5.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- ✓ El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindada.
- ✓ Lo que corresponde al desarrollo propio de costos y presupuestos deberá ir acompañado de 03 cotizaciones y catálogo de materiales, equipos e insumos más incidentes y/o en su defecto que el valor unitario sea igual o mayor a 1 UIT.

#### A. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El servicio para contratarse comprende el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del Proyecto: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN COMUNAL EN EL BARRIO FRANCISCO PACAYA OTTO EN LA CC.NN. SENSA DEL DISTRITO DE MEGANTONI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO", con CUI: 2568134.



Página 23 | 40

30







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



- ✓ Elaborar los documentos técnicos necesarios.
- ✓ Complementar, contrastar y compatibilizar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas, equipamiento, comunicaciones y seguridad) para lograr los objetivos del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento.
- ✓ Coordinar constantemente la elaboración del Expediente técnico con el **Área Usuaría** (Oficina de Proyectos y Estudios Definitivos – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial), como a su vez la con **Gerencia de Supervisión** (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos) y otras áreas que por su función se vean involucradas en el desarrollo idóneo del Expediente Técnico.
- ✓ EL CONSULTOR debe considerar dentro de su propuesta la gestión por las aprobaciones y autorizaciones de las Entidades que deban opinar sobre el Proyecto.
- ✓ En caso EL CONSULTOR solicite ampliaciones de plazo y/o adicionales y/o deductivos y/o cualquier solicitud de modificación de las cláusulas contractuales, deberá solicitarlo a LA ENTIDAD dentro de los plazos de ley. Posteriormente LA ENTIDAD solicitará la opinión técnica de LA SUPERVISIÓN, la cual deberá pronunciarse en un máximo (3) días calendario, a fin de que LA ENTIDAD emita respuesta a la solicitud EL CONSULTOR dentro de los plazos de Ley.
- ✓ Todas las consultas técnicas relacionadas al proyecto, deberán ser realizadas a LA SUPERVISIÓN con copia a LA ENTIDAD.
- ✓ Complementar y compatibilizar la información en todas las especialidades para lograr los objetivos del expediente técnico.
- ✓ Mantener una comunicación continua y coordinada con El Área Usuaría (Oficina de Proyectos y Estudios Definitivos – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial), conjuntamente con la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), que permita cumplir con el desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades.
- ✓ En atención a que el consultor es el responsable absoluto de la elaboración del expediente definitivo realizado, deberá garantizar la calidad del Expediente y responderá del trabajo realizado, **de acuerdo a las normas legales tiene un plazo de responsabilidad no menor de 03 años.** Por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, así como modificaciones necesarias, bajo responsabilidad de sanción.

#### 5.15 ADELANTOS

- ✓ NO CORRESPONDE

#### 5.16 SUB CONTRATACION

- ✓ EL CONSULTOR es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de alguna sub contratación que pueda realizar el CONSULTOR son ajenas a la Entidad.
- ✓ Al amparo de lo previsto en el artículo 35 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificatorias, concordante con el artículo 147 de su Reglamento, EL CONSULTOR queda expresamente prohibido subcontratar las labores del Elaboración de Expediente Técnico de Obra.

#### 5.17 CONFIDENCIALIDAD

- ✓ Es de reserva absoluta respecto al manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- ✓ En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujo, fotografías,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Arq. Aldo Dante Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP. 22236



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS

ING. JUAN ALVARO MAMANI LLANO  
CIV. 11433  
PROYECTISTAS







mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

#### 5.18 PROPIEDAD INTELECTUAL

- ✓ La ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, los patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.
- ✓ La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio sin consentimiento de LA ENTIDAD.

#### 5.19 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- ✓ El AREA USUARIA y quien haga funciones de EVALUACION del expediente técnico, podrán solicitar las reuniones que vean convenientes con fin de coordinar y/o establecer pautas que repercutan sobre el producto final, a las cuales el CONSULTOR estará obligado asistir con su personal clave y/o jefe de proyecto y/o representantes, dependiendo la naturaleza de la reunión.
- ✓ La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI supervisará la ejecución de los estudios, a través del Área Usuaría (Oficina de Proyectos y Estudios Definitivos – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial), conjuntamente con la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), que se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los Estudios, asimismo absolverá las consultas que al respecto formule el Consultor.
- ✓ La Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), está facultada para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución de los Estudios de acuerdo a los Términos de Referencia y a la Propuesta Técnica del Consultor. Su actuación se ajusta al Contrato no teniendo autoridad para modificarlo.

#### A. REFERIDAS A LA OFERTA TÉCNICA

Para el adecuado desarrollo del proyecto, EL CONTRATISTA ofertará un equipo profesional multidisciplinario, y un jefe del Proyecto, quien será el responsable de asistir a las reuniones semanales de coordinación con LA SUPERVISIÓN del proyecto – responsable de la conformidad técnica) respecto a la ejecución y cumplimiento del compromiso contractual en todas sus fases (Estudios preliminares, Anteproyecto, elaboración del Proyecto a Nivel de Estudio Definitivo).

El Jefe de Proyecto tendrá a su cargo, un grupo de profesionales responsables de cada especialidad (Profesionales Principales), formando un Equipo Técnico que coordinará directamente con LA SUPERVISIÓN del proyecto – responsable de la conformidad técnica). El Gerente será el interlocutor oficial del Equipo Multidisciplinario y responsable de la coordinación y compatibilización entre las especialidades.

#### B. REFERIDAS A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

Con el fin de garantizar la calidad del estudio, durante el período de su elaboración, Jefe de Proyecto velará por presentar los planos de las distintas especialidades, compatibilizados y concordados entre sí.

Cada vez que se presente un Entregable, los documentos que forman parte del Informe deberán estar firmados por todos los especialistas participantes. Los documentos que se elaboren deberán ser claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

#### C. REFERIDAS A LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

El expediente técnico se elaborará sobre la base de los requerimientos establecidos en el Estudio de Preinversión a nivel de Perfil, del Anteproyecto y de las Especificaciones Técnicas y todo lo indicado en los presentes Términos de Referencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
ING. JUAN ALEJANDRO MAMANILLANO  
C.P. 99436  
PROYECTISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Alex Dante Gómez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP. 22566

Página 25 | 40





Municipalidad Distrital de **MEGANTONI***"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026***La Convención - Cusco**

La concepción de la edificación debe considerar y prever las condiciones urbanísticas, arquitectónicas, estructurales y funcionales, así como, las de los servicios básicos y otras que permitan la mejor respuesta.

Las condicionantes de diseño en general, colindancias, relación volumétrica, altura de edificación, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, residuos contaminantes, seguridad particular interna y externa, obras exteriores, entre otras, serán evaluadas y analizadas por EL CONTRATISTA, teniendo en cuenta la habilitación urbana, lotización y secciones viales; así como, el Reglamento Nacional de Edificaciones, el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Ordenanzas Municipales, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (Decreto Supremo N° 006-2007-PCM) normas y leyes vigentes que sobre el tema, y otras que por cada especialidad sean necesarias. Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir, mostrar vigencia tecnológica y ser susceptibles de mantenimiento efectivo.

**D. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- ✓ El Área Usuaria (Oficina de Proyectos y Estudios Definitivos – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial), conjuntamente con la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), serán las encargadas de supervisar los trabajos de Consultoría, y serán los encargados de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la Consultora encargada de la formulación del ET, de acuerdo al cronograma aprobado.
- ✓ El consultor una vez presentado el anteproyecto solicitará una reunión para la exposición del anteproyecto ante los usuarios.
- ✓ La Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), está facultada para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir la ejecución de los Estudios de acuerdo a los Términos de Referencia y a la Propuesta Técnica del Proyectista. Su actuación se ajusta al Contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- ✓ Las ampliaciones e incumplimientos de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el contratista.
- ✓ Las aplicaciones de las penalidades contractuales, será de aplicación de la Oficina de Abastecimiento.

**E. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- ✓ EL CONSULTOR como único responsable de la elaboración de los Estudios, deberá garantizar la calidad del servicio ofrecido y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes **cinco (5) años**, desde la conformidad otorgada por la entidad, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no acudir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- ✓ Asimismo, durante la ejecución de la obra, se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en el Expediente Técnico, en estricto cumplimiento del Artículo 177 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- ✓ EL CONSULTOR está obligado a actualizar el Presupuesto Referencial del proyecto (obra) cuantas veces sea solicitado, siempre que esta acción sea requerida por la Entidad, hasta que se otorgue la buena pro para la ejecución del proyecto (obra).
- ✓ En el caso que EL CONSULTOR sea Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Distrital de Megantoni.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
ING. JUAN ALEJANDRO MAMANI LLANO  
C.P. 99436  
PROYECTISTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
AR. ALEX DANTE GOMEZ LLANO  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP. 22766

Página 26 | 40

27





## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco

- ✓ EL CONSULTOR es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio, del equipo profesional considerado en su propuesta técnica, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa (100% de participación), formen parte simultáneamente de otro equipo profesional de un proyecto elaborado por la Municipalidad Distrital de Megantoni.

#### 5.20 FORMA DE PAGO

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo al siguiente detalle:

- El 25.00% del monto contratado será cancelado, a la emisión de la CONFORMIDAD por parte de la OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS, correspondiente al 1° ENTREGABLE (A y B) el cual requerirá informe previo de la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), en el cual brinde Informe FAVORABLE Y/O PROCEDENTE.
  - El 25.00 % del monto contratado será cancelado, a la emisión de la CONFORMIDAD por parte del OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS, correspondiente al 2° ENTREGABLE el cual requerirá informe previo de la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), en el cual brinde Informe FAVORABLE Y/O PROCEDENTE.
  - El 50.00 % del monto contratado será cancelado, a la emisión de la CONFORMIDAD por parte del OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS, correspondiente al 3° ENTREGABLE el cual requerirá informe previo de la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), en el cual brinde Informe FAVORABLE Y/O PROCEDENTE, y la resolución de aprobación del expediente técnico.
- La Aprobación del expediente técnico bajo Acto Resolutivo emitido por la Entidad, el consultor tendrá que presentar en 03 ejemplares en original (debidamente foliado, firmado, y sellado por los especialistas) con su respectivo CD conteniendo la información digital en su formato original editable al contenido en físico.

#### ANOTACION

- ✓ Respecto AL ENTREGABLE FINAL (TERCERO) este deberá contar con la aprobación bajo Acto Resolutivo del Expediente Técnico por el Titular del pliego y/o quien cumpla funciones delegadas.

La conformidad del servicio de consultoría se otorgará en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendario y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días calendario computados desde la conformidad del servicio, de acuerdo al artículo 168 y 171 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### ❖ CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONSULTOR, la entidad debe de contar con lo siguiente:

- ✓ La RECEPCION y CONFORMIDAD es responsabilidad del El Área Usaria (Oficina de Estudios Definitivos - Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial). La cual emitirá su pronunciamiento de acuerdo a lo establecido en la normatividad del Sistema Nacional de Inversiones. Y en cumplimiento estricto del contenido de los Términos de Referencia.
- ✓ Para la Elaboración del INFORME DE CONFORMIDAD, se requerirá informe previo de la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), la cual



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
ING. JUAN ACEJANDRO MAMANILLANO  
CIP 89438  
PROYECTISTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Arg. Alex Quinto Gomez Llane  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP: 22206

Página 27 | 40







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



mediante informe, comunique si el entregable es PROCEDENTE y/o OBSERVADO según sea el caso.

#### 5.21 FORMULA DE REAJUSTE

- ✓ Los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monoicas o polinómicas, según corresponda, de conformidad con el numeral 38.5 del artículo 38 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

#### 5.22 PENALIDADES APLICABLES

##### ➤ PENALIDADES POR MORA

Según el artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, En caso de retraso en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de Megantoni, aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI podrá resolver el contrato por incumplimiento, según el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.

La Oficina de Estudios Definitivos es la encargada de supervisar la correcta ejecución del contrato, de encontrar incumplimientos a las condiciones establecidas en el mismo comunica a la Oficina de Abastecimiento para que calcule y aplique las penalidades correspondientes o realizará las acciones debidas para resolver el contrato de ser el caso; así mismo es la encargada de realizar los trámites para hacer de conocimiento de dicho incumplimiento al Organismo de Contrataciones del Estado OSCE.

##### ➤ OTRAS PENALIDADES

Se puede establecer otras penalidades de acuerdo al artículo 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ante los siguientes incumplimientos:

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<b>El CONSULTOR no cumple con los plazos individuales</b> establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades aprobado por LA ENTIDAD	La penalidad será de 0.5 UIT, por ocurrencia.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación de la Oficina de Estudios Definitivos.
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación del servicio con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de 1 UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN desaprobando el cambio, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación de la Oficina de Estudios Definitivos.
<b>Cambios de personal profesional</b> Cuando por pedido expreso de LA ENTIDAD, se solicite	La penalidad será de (1) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe elaborado por el JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
ING. JUAN ALEXANDRO MANANILLANG  
CIP. 99434  
PROYECTISTAS







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026  
La Convención - Cusco



OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
el cambio de cualquier profesional por un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.		con aprobación de la Oficina de Estudios Definitivos.
<b>Inasistencias a reuniones</b> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación de la Oficina de Estudios Definitivos
<b>Entregables Incompletos</b> En caso EL CONSULTOR no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de (1) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables, de persistir EL CONSULTOR podrá ser causal de Resolución de Contrato.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación de la Oficina de Estudios Definitivos
<b>Modificación Inconsulta de Diseño</b> En caso el CONSULTOR realice una modificación inconsulta del diseño aprobado por la Oficina de Estudios Definitivos.	La penalidad será de (1) UIT por cada modificación.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación de la Oficina de Estudios Definitivos
<b>Planos sin firmas</b> En caso el CONSULTOR presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de (0.5) UIT por cada notificación realizada.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación de la Oficina de Estudios Definitivos.

## NOTAS:

- Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta del pago final, en la liquidación final según corresponda o si fuera necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Los descuentos por las infracciones son acumulativas, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).

## 5.23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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 Consultor es de **05 años** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
ING. JUAN ALEJANDRO MAMANI LLANO  
CIP 9943  
PROYECTISTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE MONITOREO DE PROYECTOS  
Ara. Alex Dante Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
2026





## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



EL CONSULTOR asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio o Expediente Técnico tal como indica el ítem 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG. La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico, por parte de la Municipalidad Distrital de Megantoni, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. EL CONSULTOR es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los metrados reales. En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado.

#### 5.24 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No corresponde

#### 5.25 NORMATIVIDAD ESPECIFICA

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ Norma Técnica A.010 CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO para la elaboración de las zonas programadas.
- ✓ Norma Técnica A.0120 ACCESIBILIDAD UNIVERSAL EN EDIFICACIONES
- ✓ Norma Técnica A.0130 REQUISITOS DE SEGURIDAD GENERALIDADES

#### 5.26 RESOLUCION DE CONTRATO

- ✓ Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 164° de su reglamento de ser el caso, la Entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N° 344-2018-EF.

#### 6. VALOR REFERENCIAL

El valor referencia de la presente contratación es de (S/175,220.79) ciento setenta y cinco mil doscientos veintidós con 79/100 Soles, 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 contratistas que gocen de alguna exoneración legal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SUB GERENCIA DE LICITACIONES Y PROYECTOS  
Ing. Alex Dante Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP. 22200

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS  
ING. JUAN ALEJANDRO MAMANI LLANO  
CIP. 99436  
PROYECTISTAS







ESTRUCTURA DE COSTO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO - ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

CÓDIGO	ESPECIFICA DE GASTOS	MONTO
2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - G. DE PERSONAL	72,301.78
2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - ADQUISICION DE BIENES	1,365.47
2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - SERVICIOS POR TERCEROS	43,666.40
2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - OTROS GASTOS	11,790.00
<b>COSTO DIRECTO</b>		<b>129,123.65</b>
	GASTOS GENERALES	10.00%
	UTILIDAD	5.00%
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>148,492.19</b>
	IGV	18.00%
<b>TOTAL GASTOS DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO</b>		<b>175,220.79</b>

2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - G. DE PERSONAL	72,301.78
-----------	--	-----------

01.00	REMUNERACION	SI.	58,875.00
-------	--------------	-----	-----------

PARTIC.	CARGO	UNID	NRO VECES	CANTIDAD	P. UNITARIO	SUB TOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
100.00%	Jefe de Proyecto	Mes	2.50	1.00	10,500.00	26,250.00
100.00%	Especialista en Diseño Arquitectonico y Equipamiento	Mes	1.00	1.00	10,500.00	10,500.00
75.00%	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	1.00	10,500.00	7,875.00
50.00%	Especialista en Costos y Presupuesto	Mes	1.00	1.00	9,500.00	4,750.00
50.00%	Especialista en Instalaciones Electricas y Electromecanicas	Mes	1.00	1.00	9,500.00	4,750.00
50.00%	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	9,500.00	4,750.00

02.00	VACACIONES TRUNCAS	SI.	4,906.23
-------	--------------------	-----	----------

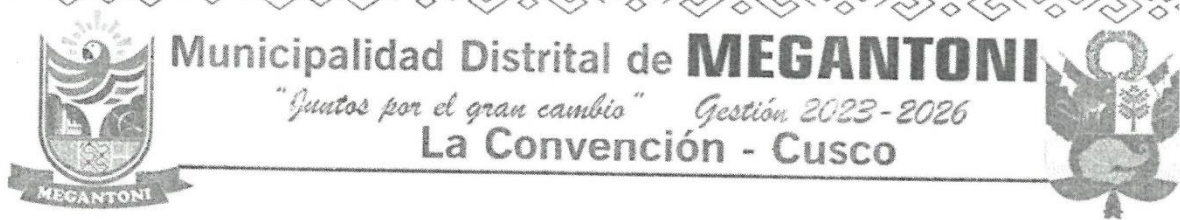
PARTIC.	CARGO	UNID	NRO VECES	CANTIDAD	P. UNITARIO	SUB TOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
100.00%	Jefe de Proyecto	Mes	2.50	1.00	875.00	2,187.49
100.00%	Especialista en Diseño Arquitectonico y Equipamiento	Mes	1.00	1.00	875.00	875.00
75.00%	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	1.00	875.00	656.25
50.00%	Especialista en Costos y Presupuesto	Mes	1.00	1.00	791.66	395.83
50.00%	Especialista en Instalaciones Electricas y Electromecanicas	Mes	1.00	1.00	791.66	395.83
50.00%	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	791.66	395.83

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS  
ING. JUAN ALEJANDRO MAMANI LLANO  
CIP 99439  
PROYECTISTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SUB GERENCIA DE INICIACION DE PROYECTOS  
Arq. Aldo Gante Garmier Llan  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP. 52580







03.00 AGUINALDO Y GRATIFICACIONES

SI. 1,275.00

PARTIC.	CARGO	UNID	NRO VECES	CANTIDAD	P. UNITARIO	SUB TOTAL
PERSONAL CLAVE						
100.00%	Jefe de Proyecto	Mes	1.00	1.00	300.00	300.00
100.00%	Especialista en Diseño Arquitectonico y Equipamiento	Mes	1.00	1.00	300.00	300.00
75.00%	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	1.00	300.00	225.00
50.00%	Especialista en Costos y Presupuesto	Mes	1.00	1.00	300.00	150.00
50.00%	Especialista en Instalaciones Electricas y Electromecanicas	Mes	1.00	1.00	300.00	150.00
50.00%	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	300.00	150.00

04.00 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

SI. 7,245.55

04.01 ESSALUD - 9.00%

SI. 5,740.31

PARTIC.	CARGO	UNID	NRO VECES	CANTIDAD	P. UNITARIO	SUB TOTAL
PERSONAL CLAVE						
100.00%	Jefe de Proyecto	Mes	2.50	1.00	1,023.75	2,559.37
100.00%	Especialista en Diseño Arquitectonico y Equipamiento	Mes	1.00	1.00	1,023.75	1,023.75
75.00%	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	1.00	1,023.75	767.81
50.00%	Especialista en Costos y Presupuesto	Mes	1.00	1.00	926.25	463.12
50.00%	Especialista en Instalaciones Electricas y Electromecanicas	Mes	1.00	1.00	926.25	463.12
50.00%	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	926.25	463.12

04.02 SCTR. (SALUD Y PENSIONES)  
2.36%

SI. 1,505.24

PARTIC.	CARGO	UNID	NRO VECES	CANTIDAD	P. UNITARIO	SUB TOTAL
PERSONAL CLAVE						
100.00%	Jefe de Proyecto	Mes	2.50	1.00	268.45	671.12
100.00%	Especialista en Diseño Arquitectonico y Equipamiento	Mes	1.00	1.00	268.45	268.45
75.00%	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	1.00	268.45	201.34
50.00%	Especialista en Costos y Presupuesto	Mes	1.00	1.00	242.88	121.44
50.00%	Especialista en Instalaciones Electricas y Electromecanicas	Mes	1.00	1.00	242.88	121.44
50.00%	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	242.88	121.44

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS PRELIMINARIOS  
ING. JUAN ALEJANDRO MAMANI LLANO  
CIP 19438  
PROYECTISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SUB GERENCIA DE REGULACION DE PROYECTOS  
Arg. Alex Dante Gomez Liang  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CIP 22250







2.6.81.31 ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO -  
ADQUISICION DE BIENES

1,365.47

01.00 INDUMENTARIA - IMPLEMENTOS  
DE SEGURIDAD

SI.

0.00

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
1.00	CHALECO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TECNICO	UND	0.00	65.00	0.00
2.00	CAMISA MAGA LARGA	UND	0.00	90.00	0.00
3.00	LENTE DE SEGURIDAD OSCUROS	UND	0.00	30.00	0.00
4.00	GORRO CON PROTECTOR DE CUELLO Y OREJAS ANTI UV	UND	0.00	30.00	0.00
5.00	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR	0.00	500.00	0.00

02.00 UTILES DE ESCRITORIO

SI.

1,365.47

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
1.00	ARCHIVADOR DE LOMO ANCHO P/FORMATO A-4	UND	15.00	15.00	225.00
2.00	CINTA DE EMBALAJE 2"X55 YDS C/HABANO	ROLLO	2.00	5.00	10.00
3.00	CD R	CONO	1.00	100.00	100.00
4.00	CLIP METÁLICO TIPO MARIPOSA T. MEDIANO X 100 UND	CAJA	4.00	5.00	20.00
5.00	CLIP METÁLICO PEQUEÑO X 100 UND	CAJA	2.00	11.48	22.97
6.00	CUADERNO CUADRICULADO POR 100 HOJAS T- A4	UNIDAD	5.00	10.00	50.00
7.00	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA T.CHICO	UNIDAD	5.00	19.00	95.00
8.00	FASTENER DE METAL CAJA X 50 UNIDADES	CAJA	5.00	10.00	50.00
9.00	FOLDER MANILA T A-4 (PAQUETE POR 25 UND.)	PAQUETE	5.00	30.00	150.00
10.00	GOMA EN BARRA TAMAÑO GRANDE X 36 GR.	UNIDAD	10.00	8.00	80.00
11.00	GRAPAS 26/6 X5000 UND	CAJA	5.00	12.50	62.50
12.00	LAPIZ 2B	CAJA	5.00	12.00	60.00
13.00	PAPEL BOND 75 GR. A4	MILLAR	2.00	70.00	140.00
14.00	PAPEL PARA PLOTTER	ROLLO	2.00	90.00	180.00
15.00	ENGRAMPADOR DE CAPACIDAD 30 HOJAS	UND	4.00	30.00	120.00

03.00 MATERIALES Y REPUESTOS

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	PU	TOTAL
1.00	THONER PARA IMPRESORA	UND	0.00	500.00	0.00
2.00	KIT DE TINTA PARA IMPRESORA	UND	0.00	1,000.00	0.00

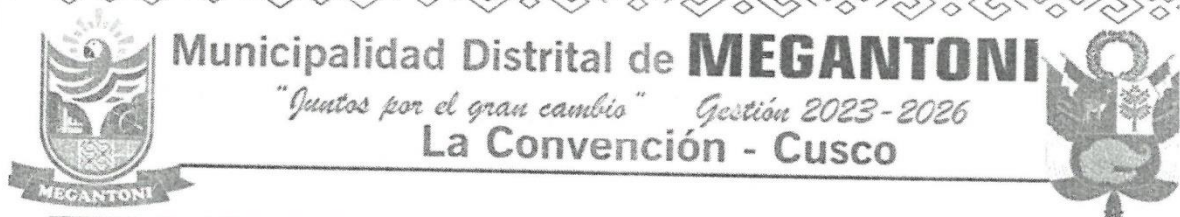
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
ING. JUAN ALBERTO MAMANILLANO  
PROYECTISTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SECRETARIA DE SUPERVISION  
SUB GERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS  
Arg. Alex Dante Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP. 22206

Página 33 | 40







2.6.81.31 ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - SERVICIOS POR TERCEROS

43,666.400

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
1.00	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNICO	SERV	1.00	15,000.00	15,000.00
2.00	ESTUDIO DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y DISEÑO DE MEZCLAS	SERV	1.00	10,000.00	10,000.00
3.00	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	SERV	1.00	8,666.40	8,666.40
4.00	ESTUDIO DE ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	SERV	1.00	10,000.00	10,000.00

2.6.81.31 ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - OTROS GASTOS

11,790.00

01.00 GASTOS OPERATIVOS

5,190.00

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
1.00	PEONES - GUÍAS (04 personales)	UND	5.00	200.00	1,000.00
2.00	HERRAMIENTAS MANUALES	GLB	1.00	650.00	650.00
3.00	PAGO DE TASA PARA OBTENER - CIRA	GLB	1.00	1,500.00	1,500.00
4.00	PAGO DE TASA PARA OBTENER - CERTIFICADO SERNANP	GLB	1.00	1,000.00	1,000.00
5.00	PINTURA ESMALTE	GLN	2.00	30.00	60.00
6.00	ESTACAS DE METAL	UND	30.00	10.00	300.00
7.00	CEMENTO	BOLSA	8.00	85.00	680.00

02.00 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE

2,000.000

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
1.00	ALQUILER DE BOTE DE IVOCHOTE - SENA	Glb	1.00	1,000.00	1,000.00
2.00	ALQUILER DE BOTE DE SENA - IVOCHOTE	Glb	1.00	1,000.00	1,000.00

03.00 VIATICOS Y ASIGNACION POR COMISION DE SERVICIO

4,600.000

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
1.00	ALQUILER DE OFICINA	MES	2.00	800.00	1,600.00
2.00	ALIMENTOS	MES	1.00	2,000.00	2,000.00
3.00	AGUA DE MESA	CAJON	20.00	50.00	1,000.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DEL CASO  
ING. JUAN ALEJANDRO MAMANI LLANO  
CIP 11471  
PROYECTISTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SECRETARIA DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Arq. Alex Dante Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP 22206





7. ANEXOS

7.1 DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

La elaboración del expediente técnico: **\*CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN COMUNAL EN EL BARRIO FRANCISCO PACAYA OTTO EN LA CC.NN. SENA DEL DISTRITO DE MEGANTONI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO\***, con CUI: 2568134.

COMPONENTE 01 ADECUADA INFRAESTRUCTURA DE USOS MÚLTIPLES PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, SOCIALES Y CULTURALES.

Acción 1.1 CONSTRUCCIÓN DE 01 BLOQUE SALON COMUNAL: SALA DE USO MULTIPLE, AREA ADMINISTRATIVA, SERVICIOS GENERALES Y COMPLEMENTARIOS Y AREA LIBRE.

Construcción de áreas nuevas de acuerdo al siguiente detalle:

ZONA	N°	AREA CONSIDERADA	AREA (M2)
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	01	Salón de usos múltiples/comedor	333.68
	01	Cocina y despensa	32.62
	01	Almacén	24.84
	01	Extensión de Cocina	54.51
ADMINISTRATIVA	01	Oficina/ Radio	10.22
	01	Oficina Comité de Productores	10.22
	01	Oficina JASS	10.22
	01	Hall	18.71
	01	SS.HH.	2.50
SERVICIOS GENERALES	01	SS.HH. mujeres	21.95
	01	SS.HH. varones	21.31
	01	Hall exterior cubierto	58.67
	01	Caseta de fuerza	7.68
ÁREAS LIBRES	01	Patios / rampas / gradas / veredas	389.87
	01	Jardines y Áreas Complementarias	803.00

- Cimentaciones: Solado mezcla C: H - 1:12 e= 3", zapatas aisladas f'c= 210 kg/cm2, Cimientos Corridos: Concreto mezcla C: H - 1:10 +30% piedra grande y Sobrecimientos: Concreto mezcla C: H - 1:8 + 25% de piedra mediana.
- Vigas de Conexión con Estructura de Fierro Armada con concreto de f'c = 210 kg/cm2.
- Columnas y Vigas: Serán de concreto armado de f'c = 210 kg/cm2.
- Muros: albañilería con unidades de bloque hueco de concreto.
- Columnas y Placas de f'c= 210 kg/cm2 con acero de refuerzo fy= 4200 kg/cm2.
- Pisos: Cerámico Antideslizante tipo Grass, sobre falso piso e = 0.15 m
- Coberturas: Aluzinc color verde.
- Cielos rasos: con Superboard.
- Revestimientos: tarrajeo sobre columnas y vigas e= 1.00 cm y tarrajeo en muros.
- Pintura: esmalte en zócalos y contra zócalos, látex lavable interior y exterior.
- Carpintería Metálica y de Madera: en puertas ventanas





**COMPONENTE 02 ADECUADO EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES****Acción 2.1 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA OFICINAS.****Mobiliario:**

Escritorio de Melamina con 03 cajones	03 und
Silla para módulo de computadora	03 und
Silla modular con base metálica y 03 asientos	03 und.

**Equipamiento:**

Equipo de Cómputo Core i7	03 und
Impresora Láser	03 und

**Acción 2.2 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA SALA DE USO MÚLTIPLE.****Mobiliario:**

Mesa de madera de 1.00x2.00m	30 und
Silla de madera	300 und.

**Equipamiento:**

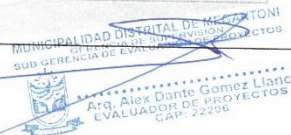
Equipo Audiovisual (TV 26" + DVD)	01 und
Equipo amplificador de sonido inc. Accesorios	01 und
Proyector multimedia + ecran	01 und
Cocina a gas de 4 hornillas	01 und
Equipamiento para módulo de cocina (ollas cubiertos, etc.)	01 kit

**COMPONENTE 03 OPTIMO CONOCIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES REPRESENTATIVAS EN ASUNTOS DE GESTIÓN, PLANIFICACIÓN, CONTROL, LIDERAZGO Y BUEN USO DE LOS BIENES**  
**Acción 3.1 CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DEL LOCAL DE USO MULTIPLE.**

- Capacitación en fortalecimiento institucional.
- Capacitación en temas y derechos del ciudadano.
- Capacitación en valores de familia y la ética.
- Capacitación en violencia familiar y psicología.

**8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	Contar con Registro de proveedores del Estado (RNP), en Consultoría de Obras en edificaciones y afines - Categoría B, o superior.
	<b>Importante</b>
	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.
	<b>Acreditación:</b>
	Constancia de Registro Nacional de Proveedores, en Consultoría de obras en edificaciones y afines – Categoría B, o superior.
	<b>Importante</b>
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.





<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>														
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>														
	Requisitos:														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO DEL PERSONAL CLAVE</th> <th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Título Profesional de <i>Ingeniero Civil o Arquitecto</i></td> </tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Arquitectónico y Equipamiento</td> <td>Título Profesional de <i>Arquitecto</i></td> </tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Título Profesional de <i>Ingeniero Civil</i></td> </tr> <tr> <td>Especialista en costos y Presupuestos</td> <td>Título Profesional de <i>Ingeniero Civil</i></td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas</td> <td>Título Profesional de <i>Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico.</i></td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td>Título Profesional de <i>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</i></td> </tr> </tbody> </table>	CARGO DEL PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	Jefe de Proyecto	Título Profesional de <i>Ingeniero Civil o Arquitecto</i>	Especialista en Diseño Arquitectónico y Equipamiento	Título Profesional de <i>Arquitecto</i>	Especialista en Estructuras	Título Profesional de <i>Ingeniero Civil</i>	Especialista en costos y Presupuestos	Título Profesional de <i>Ingeniero Civil</i>	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Título Profesional de <i>Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico.</i>	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título Profesional de <i>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</i>
CARGO DEL PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA														
Jefe de Proyecto	Título Profesional de <i>Ingeniero Civil o Arquitecto</i>														
Especialista en Diseño Arquitectónico y Equipamiento	Título Profesional de <i>Arquitecto</i>														
Especialista en Estructuras	Título Profesional de <i>Ingeniero Civil</i>														
Especialista en costos y Presupuestos	Título Profesional de <i>Ingeniero Civil</i>														
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Título Profesional de <i>Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico.</i>														
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título Profesional de <i>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</i>														
	<p><b>Acreditación:</b></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>														
	<p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>														
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>														
	Requisitos:														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO DEL PERSONAL CLAVE</th> <th>EXPERIENCIA PROFESIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Experiencia profesional mínima de Tres (03) años como Supervisor y/o Coordinador y/o Jefe de Proyecto y/o Director, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial. <i>La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.</i></td> </tr> </tbody> </table>	CARGO DEL PERSONAL CLAVE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Jefe de Proyecto	Experiencia profesional mínima de Tres (03) años como Supervisor y/o Coordinador y/o Jefe de Proyecto y/o Director, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial. <i>La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.</i>										
CARGO DEL PERSONAL CLAVE	EXPERIENCIA PROFESIONAL														
Jefe de Proyecto	Experiencia profesional mínima de Tres (03) años como Supervisor y/o Coordinador y/o Jefe de Proyecto y/o Director, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial. <i>La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.</i>														

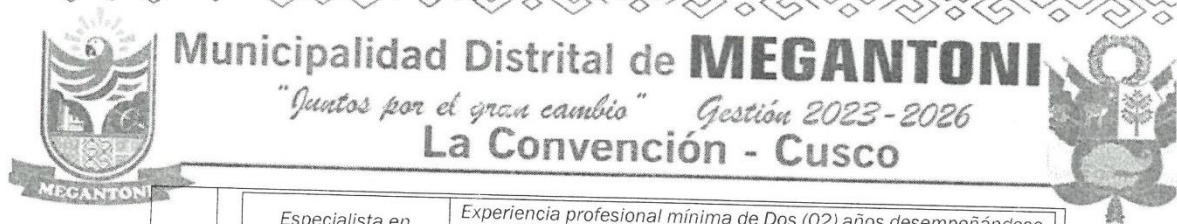


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
ING. JUAN ALEJANDRO MAMANILLAND  
CIP. P. S.  
PROYECTISTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO  
Ing. Aldo Santo Gómez Llano  
EVALUADOR EN PROYECTOS  
CIP. 12266







Especialista en Diseño Arquitectónico y Equipamiento	Experiencia profesional mínima de Dos (02) años desempeñándose en la especialidad requerida, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial. La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Experiencia profesional mínima de Dos (02) años como Especialista en Estructuras, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial. La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en costos y Presupuestos	Experiencia profesional mínima de Dos (02) años como Especialista en Costos y Presupuestos, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial. La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Experiencia profesional mínima de Dos (02) años desempeñándose en la especialidad requerida, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial. La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia profesional mínima de Dos (02) años desempeñándose en la especialidad requerida, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial. La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 01 Estación Total.</li><li>✓ 01 Laptop i7 de décima generación.</li><li>✓ 01 Plotter.</li></ul> <p>* Los equipos deberán tener una antigüedad no mayor a 04 años.</p> <p><b>Acreditación:</b></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>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS TÉCNICOS

JUAN ALEJANDRO MAMANI LLANO  
C.O. 19434  
PRC. ECTISTAS







**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos de proyectos de local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>4</sup>.

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

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

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

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

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



<sup>4</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS  
ING. JUAN CESAR MAMANI LLANO  
CIP. 99436  
PROYECTISTAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE SUBSELECCIÓN  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Arq. Alex Dante Gomez Llano  
EVALUADOR DE PROYECTOS  
CAP. 22206





# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

## La Convención - Cusco



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

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

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

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

### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
.....  
Arq. Alex Dantes Llanos  
EVALUADOR DE PROYECTOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
.....  
ING. JUAN DE JANDRO MAMANI LLANO  
CIP. 19434  
PROYECTISTAS



**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>  Contar con Registro de proveedores del Estado (RNP), en <b>Consultoría de Obras en edificaciones y afines - Categoría B, o superior.</b>
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>  Constancia de Registro Nacional de Proveedores, en Consultoría de obras en edificaciones y afines – Categoría B, o superior.
	<b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>										
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>										
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>										
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>CARGO DEL PERSONAL CLAVE</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Título Profesional de <b>Ingeniero Civil o Arquitecto</b></td></tr><tr><td>Especialista en Diseño Arquitectónico y Equipamiento</td><td>Título Profesional de <b>Arquitecto</b></td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Título Profesional de <b>Ingeniero Civil</b></td></tr><tr><td>Especialista en costos y Presupuestos</td><td>Título Profesional de <b>Ingeniero Civil</b></td></tr></table>	CARGO DEL PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	Jefe de Proyecto	Título Profesional de <b>Ingeniero Civil o Arquitecto</b>	Especialista en Diseño Arquitectónico y Equipamiento	Título Profesional de <b>Arquitecto</b>	Especialista en Estructuras	Título Profesional de <b>Ingeniero Civil</b>	Especialista en costos y Presupuestos	Título Profesional de <b>Ingeniero Civil</b>
CARGO DEL PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA										
Jefe de Proyecto	Título Profesional de <b>Ingeniero Civil o Arquitecto</b>										
Especialista en Diseño Arquitectónico y Equipamiento	Título Profesional de <b>Arquitecto</b>										
Especialista en Estructuras	Título Profesional de <b>Ingeniero Civil</b>										
Especialista en costos y Presupuestos	Título Profesional de <b>Ingeniero Civil</b>										







Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Título Profesional de <b>Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico.</b>
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título Profesional de <b>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</b>

Acreditación:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:

CARGO DEL PERSONAL CLAVE	EXPERIENCIA PROFESIONAL
Jefe de Proyecto	Experiencia profesional mínima de Tres (03) años como Supervisor y/o Coordinador y/o Jefe de Proyecto y/o Director, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial.  La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en Diseño Arquitectónico y Equipamiento	Experiencia profesional mínima de Dos (02) años desempeñándose en la especialidad requerida, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial.  La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Experiencia profesional mínima de Dos (02) años como Especialista en Estructuras, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial.  La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en costos y Presupuestos	Experiencia profesional mínima de Dos (02) años como Especialista en Costos y Presupuestos, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial.  La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Experiencia profesional mínima de Dos (02) años desempeñándose en la especialidad requerida, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial.



		La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia profesional mínima de Dos (02) años desempeñándose en la especialidad requerida, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en proyectos de: gestión comunal y/o local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial.  La experiencia se computa desde la fecha de la colegiatura.

Acreditación:

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 01 Estación Total.</li> <li>✓ 01 Laptop i7 de décima generación.</li> <li>✓ 01 Plotter.</li> </ul> <p><i>* Los equipos deberán tener una antigüedad no mayor a 04 años.</i></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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos de proyectos de local comunal y/o instituciones educativas y/o centro comercial.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes</p>





de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- 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.

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### **Importante**

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





CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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>18</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 &gt;= 3 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 2 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de trabajo</li><li>- Proponer y sustentar la programación de las actividades de la consultoría.</li><li>- Programación de la Consultoría teniendo en cuenta los entregables.</li><li>- Cronograma de uso de Personal y Equipos</li><li>- Identificaciones de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</li></ul>	<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>18</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”.



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>- Conocimiento del lugar de intervención.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>19</sup>

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

**Importante**

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

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

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

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.







## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN COMUNAL EN EL BARRIO FRANCISCO PACAYA OTTO EN LA CC.NN. SENSA DEL DISTRITO DE MEGANTONI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO", CUI N° 2568134, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20601625017, 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° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN COMUNAL EN EL BARRIO FRANCISCO PACAYA OTTO EN LA CC.NN. SENSA DEL DISTRITO DE MEGANTONI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO", CUI N° 2568134, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN COMUNAL EN EL BARRIO FRANCISCO PACAYA OTTO EN LA CC.NN. SENSA DEL DISTRITO DE MEGANTONI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO", CUI N° 2568134.

### **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>20</sup>**

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **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 EL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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





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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA ...: 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.*

**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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos





puede ser reclamada por la Entidad por CINCO (5) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<b>El CONSULTOR no cumple con los plazos individuales</b> establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades aprobado por LA ENTIDAD	La penalidad será de 0.5 UIT, por ocurrencia.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación de la Oficina de Estudios Definitivos.
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación del servicio con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de 1 UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN desaprobando el cambio, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación de la Oficina de Estudios Definitivos.
<b>Cambios de personal profesional</b> Cuando por pedido expreso de LA ENTIDAD, se solicite	La penalidad será de (1) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe elaborado por el JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso,
el cambio de cualquier profesional por un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.		con aprobación de la Oficina de Estudios Definitivos.
<b>Inasistencias a reuniones</b> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación de la Oficina de Estudios Definitivos





<b>Entregables Incompletos</b> En caso EL CONSULTOR no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de (1) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables, de persistir EL CONSULTOR podrá ser causal de Resolución de Contrato.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación de la Oficina de Estudios Definitivos
<b>Modificación Inconsulta de Diseño</b> En caso el CONSULTOR realice una modificación inconsulta del diseño aprobado por la Oficina de Estudios Definitivos.	La penalidad será de (1) UIT por cada modificación.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación de la Oficina de Estudios Definitivos
<b>Planos sin firmas</b> En caso el CONSULTOR presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de (0.5) UIT por cada notificación realizada.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación de la Oficina de Estudios Definitivos.

**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>22</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

<sup>22</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).







#### PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de Supervisión de Obras

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

	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° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.







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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.







ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

*“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”.*



**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</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>31</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</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>33</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 período.

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

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**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° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante**

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

**ANEXO 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° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO 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° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO 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° 036-2024-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

