

# **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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-MPPI/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: CREACION DE  
MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL VEHICULAR Y  
PEATONAL EN LAS PRINCIPALES CALLES DEL CENTRO  
POBLADO DE PUERTO SUNGARO SIENDO EN LAS A. FERNANDO  
BELAUNDE JR LAS FLORES JR LOS ANGELES S/N DISTRITO DE  
PUERTO INCA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA DEL  
DEPARTAMENTO DE HUANUCO CUI 2591891.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<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>

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA**  
RUC N° : **20189307226**  
Domicilio legal : **AV. SANCHEZ CERRO MZA. 34 LOTE. 7 URB. PUERTO INCA  
(ESQUINA CON EL JR. VULCANO) HUANUCO - PUERTO  
INCA - PUERTO INCA**  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : **Sglogisticammppi2024@gmail.com**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: CREACION DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS PRINCIPALES CALLES DEL CENTRO POBLADO DE PUERTO SUNGARO SIENDO EN LAS AV. FERNANDO BELAUNDE JR LAS FLORES JR LOS ANGELES S/N DISTRITO DE PUERTO INCA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO CUI 2591891.**

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

El valor referencial asciende a S/ 220,000.00 (DOSCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 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 SETIEMBRE.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 220,000.00 (DOSCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)</b>	S/ 198,000.00	S/ 242,000.00

#### 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.*

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación*

<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.

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/ 220,000.00 (DOSCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)]	[S/ 198,000.00 CON IGV]	[S/ 167,796.62 SIN IGV]	[S/ 242,000.00 CON IGV]	[S/ 205,084.74 SIN IGV]

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°085-2024-MPPI/GM el 24 de abril de 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 **CIENTO VEINTE (120) DIAS**, 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/ 5.00 (Cinco Soles) en la caja de la Municipalidad Provincial de Puerto Inca.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- 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, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigente. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la 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° 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.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de 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>13</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>14</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.*

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

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Puerto Inca sito en AV. SANCHEZ CERRO MZA. 34 LOTE. 7 URB. PUERTO INCA (ESQUINA CON EL JR. VULCANO) HUANUCO - PUERTO INCA - PUERTO INCA.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

ENTREGABLE	PAGA A LA	% VAL
Si el especialista de admisibilidad <b>verifica</b> que los documentos del ET cumplen todos los requisitos de admisibilidad, la plataforma virtual <b>comunica</b> al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario "responsable UEI", en un plazo máximo de <b>1 día hábil</b> contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como <b>ADMITIDO</b>	Entrega del producto e informe de conformidad por parte del gerente de infraestructura y obras de la municipalidad provincial de Puerto Inca	20%
Si el especialista de calidad técnica <b>verifica</b> que los contenidos técnicos del ET cumplen todos los requisitos de calidad técnica, la plataforma virtual <b>comunica</b> al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario "responsable UEI", en un plazo máximo de <b>1 día hábil</b> contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como <b>CT APTA.</b>	Entrega del producto e informe de conformidad por parte del gerente de infraestructura y obras de la municipalidad provincial de Puerto Inca	20%
Si el especialista de calidad presupuestal <b>verifica</b> que los contenidos de costos y presupuesto del ET cumplen todos los requisitos de calidad presupuestal, la plataforma virtual <b>comunica</b> al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario "responsable UEI", en un plazo máximo de <b>1 día hábil</b> contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como <b>CP APTA.</b>	Entrega del producto e informe de conformidad por parte del gerente de infraestructura y obras de la municipalidad provincial de Puerto Inca	30%
la plataforma virtual genera una constancia de culminación de la revisión del ET, de acuerdo a la verificación documentaria y de contenidos dispuestos en las sub etapas de admisibilidad, calidad técnica, calidad presupuestal y consistencia (Ver Anexo N° 12) e incluyendo la consolidación de los documentos del ET en extensión PDF. El archivo digital cuenta con código de barras y QR en cada hoja, el cual estará en custodia del archivo del PMIB.	Entrega del producto e informe de conformidad por parte del gerente de infraestructura y obras de la municipalidad provincial de Puerto Inca.	30%

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta CCI
- Cuenta de Detracciones

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Puerto Inca sito en AV. SANCHEZ CERRO MZA. 34 LOTE. 7 URB. PUERTO INCA (ESQUINA CON EL JR. VULCANO) HUANUCO - PUERTO INCA - PUERTO INCA.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS PRINCIPALES CALLES DEL CENTRO POBLADO DE PUERTO SUNGARO SIENDO EN LA AV. FERNANDO BELAUNDE, JR. LAS FLORES, JR. LOS ÁNGELES Y EL PASAJE S/N, DISTRITO DE PUERTO INCA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO, CON CODIGO UNIFICADO 2591891, EN EL MARCO LA RESOLUCION DIRECTORAL N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB QUE APRUEBA LA DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB DENOMINADA “LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES” Y SUS MODIFICATORIAS.



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

### **1. ANTECEDENTES**

El proyecto “**CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS PRINCIPALES CALLES DEL CENTRO POBLADO DE PUERTO SUNGARO SIENDO EN LA AV. FERNANDO BELAUNDE, JR. LAS FLORES, JR. LOS ÁNGELES Y EL PASAJE S/N, DISTRITO DE PUERTO INCA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO, CON CODIGO UNIFICADO 2591891**”, fue declarado viable el 11/05/2023 con un presupuesto total de inversión de S/. 9, 608,281.06 y tiene como unidad formuladora y unidad ejecutora de inversiones a la Municipalidad provincial de Puerto Inca.

Mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB QUE APRUEBA LA DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB DENOMINADA “LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES”

Mediante **Resolución** Directoral N° 009 - **2021 -VIENDA- VMVU - PMIB con fecha** 21 de septiembre de 2021, que resuelve, Modificar el numeral 6.5.1 del numeral 6.5 de la Directiva de Programa N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB y los Anexos N° 01, 02 y 03.

Mediante Resolución Directoral **N° 010-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB con fecha** 30 de septiembre de 2021 que resuelve Modificar el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 008-2021- VIVIENDA-VMVU-PMIB, quedando redactado de la siguiente manera: **Artículo 2.-** Disponer la derogación automática de la Resolución Directoral N° 001- 2018-VIVIENDA-VMVU-PMIB y modificatoria, la cual será efectiva a partir del 01 de enero de 2022

### **2. UBICACIÓN**

Región : Huánuco  
Provincia : Puerto Inca  
Distrito: Puerto Inca  
Localidades : Puerto Sungaro

### **3. OBJETO DE LA CONTRATACION**

#### **3.1. Objetivo General:**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de servicio de una consultora (Persona Natural o Jurídica) con amplia experiencia en Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines para la **FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO“CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS**

**LOCALES DEL VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS PRINCIPALES CALLES DEL CENTRO POBLADO DE PUERTO SUNGARO SIENDO EN LA AV. FERNANDO BELAUNDE, JR. LAS FLORES, JR. LOS ÁNGELES Y EL PASAJE S/N, DISTRITO DE PUERTO INCA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO, CON CODIGO UNIFICADO 2591891, EN EL MARCO LA RESOLUCION DIRECTORAL N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB QUE APRUEBA LA DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB DENOMINADA “LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES” Y SUS MODIFICATORIAS.**

**3.2. Objetivos Específicos:**

**FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS PRINCIPALES CALLES DEL CENTRO POBLADO DE PUERTO SUNGARO SIENDO EN LA AV. FERNANDO BELAUNDE, JR. LAS FLORES, JR. LOS ÁNGELES Y EL PASAJE S/N, DISTRITO DE PUERTO INCA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO, CON CODIGO UNIFICADO 2591891, EN EL MARCO LA RESOLUCION DIRECTORAL N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB QUE APRUEBA LA DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB DENOMINADA “LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES” Y SUS MODIFICATORIAS.**

Aprobar la revisión del expediente técnico realizado por el Programa de Mejoramiento Integral de Barrios – PRESET- PMIB en aplicación de la **RESOLUCION DIRECTORAL N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB QUE APRUEBA LA DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB DENOMINADA “LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES” Y SUS MODIFICATORIAS.**

**4. ALCANCE**

**4.1. Marco Legal.**

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, publicado en el Diario el peruano, el 31 de diciembre del 2018 y entro en vigencia el 30 de enero del 2019 que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del

estado.

- Decreto legislativo N° 1052 (publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de diciembre del 2016; modificado por el Decreto Legislativo N° 1341 (publicado el 07 de enero del 2017 en el Diario Oficial "El Peruano", se creó el sistema nacional de programación multianual de inversiones y gestión de inversiones).
- Decreto supremo N° 027-2017-EF (publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de febrero del 2017, modificada por el decreto supremo N° 104-2017-EF, publicado el 19 de abril del 2017), que aprueba el reglamento del decreto legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga la ley N° 27293, ley del sistema nacional de inversiones públicas.
- Resolución N° 014-2017-OSCE del 09 de mayo 2017 que aprueba la directiva N° 012-2017-OSCE/CD para la gestión de riesgo en la planificación de la ejecución de obras.
- DECRETO SUPREMO N° 043-2007-EM (reglamento de seguridad para las actividades de hidrocarburos y modifican diversas disposiciones).
- RESOLUCUION DIRECTORAL N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB QUE APRUEBA LA DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB DENOMINADA "LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES" Y SUS MODIFICATORIAS.
- DECRETO SUPREMO N° 002-2023-VIVIENDA, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 004-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Mejoramiento Integral de Barrios, que en su Artículo 1.- Modificación del Decreto Supremo N° 004-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Mejoramiento Integral de Barrios - Modificar los artículos 3-A y 3-C del Decreto Supremo N° 004-2012-VIVIENDA y sus modificatorias, que crea el Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
- Resolución Directoral N° 001 – 2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB, que Modifica el subnumeral 5.2.36. del numeral 5.2 sobre Definiciones de la Directiva de Programa N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB denominada "Lineamiento específico para la revisión de expedientes técnicos de proyectos de inversión de infraestructura vial y equipamiento urbano de los Gobiernos Locales", propuesta formulada por la Unidad de Evaluación de Expedientes Técnicos del PMIB"
- En forma supletoria o alternativa, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño, o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio internacional,

siempre que se justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo.

- EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los documentos indicados, o se aprueben nuevas normas.

#### **4.2. Gestión de Riesgos**

EL CONSULTOR, deberá considerar un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras".

### **5. DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA EVALUACION Y APROBACION DE LOS ESTUDIOS DE CONSULTORIA**

Los procedimientos específicos para la evaluación y aprobación de los estudios de consultoría se rigen estrictamente por lo dispuesto en la **RESOLUCION DIRECTORAL N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB QUE APRUEBA LA DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB DENOMINADA "LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES" Y SUS MODIFICATORIAS.**

La revisión de ET de PI se organiza según las siguientes etapas y sub etapas:

- **Etapas: Programación de la convocatoria**
  - o Sub etapa: Propuesta
  - o Sub etapa: Validación
- **Etapas: Publicación de la convocatoria**
- **Etapas: Registro de la UEI**
  - o Sub etapa: Responsable UEI
  - o Sub etapa: Especialista o proyectista UEI
- **Etapas: Registro de la información**
  - o Sub etapa: Registro del PI
  - o Sub etapa: Asignación del PI
  - o Sub etapa: Registro del ET
- **Etapas: Revisión de la información**
  - o Sub etapa: Admisibilidad
  - o Sub etapa: Calidad técnica
  - o Sub etapa: Calidad presupuestal
  - o Sub etapa: Consistencia

#### **Etapas: Programación de la convocatoria**

La etapa de programación de la convocatoria comprende la planificación de las actividades para organizar la convocatoria que

incluye su publicación, el registro del PI y del ET, así como la revisión del ET. La etapa comprende 2 sub etapas detalladas a continuación:

### **Sub etapa: Propuesta**

En la sub etapa de propuesta, el PMIB plantea un cronograma de actividades que incluye las acciones previas a la publicación de la convocatoria, así como los plazos para las etapas de publicación de la convocatoria, registro y revisión de la información.

### **Sub etapa: Validación**

En la sub etapa de validación, la Coordinación Técnica revisa y valida el cronograma de actividades, el que posteriormente se remite a la Dirección Ejecutiva del PMIB para autorizar la publicación.

### **Etapa: Publicación de la convocatoria**

La etapa de publicación de la convocatoria comprende la difusión de las actividades planificadas y validadas por el PMIB, a fin de dar a conocer los plazos y requisitos necesarios para realizar el registro del PI y del ET, así como la revisión del ET.

La publicación de la convocatoria debe contar con la autorización de la Dirección Ejecutiva del PMIB, la cual será socializada en el portal institucional del MVCS u otro canal oficial de comunicación.

### **Etapa: Registro de la UEI**

La etapa de registro de la UEI comprende la creación de usuarios de la UEI que harán uso de la plataforma virtual para el registro de la información y subsanar o actualizar la información requerida durante la revisión del ET.

Cabe señalar que, existen 3 tipos de usuarios que podrá configurar la UEI: “responsable UEI”, “especialista UEI” y “proyectista UEI”. La etapa comprende 2 sub etapas detalladas a continuación:

### **Sub etapa: Responsable UEI**

En la sub etapa responsable UEI, la máxima autoridad del GL realiza la creación del usuario y contraseña para acceder a la plataforma virtual a fin de registrar a otros usuarios de la UEI, validar los documentos del ET cargados y posteriormente, realizar el envío de la información correspondiente.

La creación del usuario “responsable UEI” se desarrolla según lo expuesto en los incisos a) y b).

- a) Para iniciar con el registro del usuario “responsable UEI”, éste debe **ingresar a la opción “solicitar acceso”** ubicado en la página principal de la plataforma virtual a fin de completar el formulario declarando: i) datos del responsable de la UEI e ii) información adicional.

**Respecto al responsable de la UEI**, se debe registrar el número de documento nacional de identidad de la máxima autoridad del GL, adscrita al SNPMYGI, para que automáticamente se carguen los respectivos nombres y apellidos.

**Respecto a la información adicional**, se debe registrar el GL al que representa, así como adjuntar la credencial otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones, debidamente firmada, que acredite la designación como máxima autoridad del GL correspondiente. Además, deberá consignar uno o más correos electrónicos y uno o más números telefónicos para las coordinaciones correspondientes.

Cabe precisar que, los correos electrónicos adicionales consignados en el usuario “responsable UEI” no se vinculan a la creación de nuevos usuarios de la UEI. Además, **el usuario “responsable UEI” será el único punto de contacto para las notificaciones entre la UEI y el PMIB durante la revisión del ET.**

- b) Para finalizar con el registro del usuario “responsable UEI”, el administrador de la plataforma virtual verifica los datos y documento adjuntado para que, en el menor plazo posible, se notifique el usuario y contraseña de la UEI al(los) correo(s) electrónico(s) registrados previamente.

#### **Sub etapa: Especialista o proyectista UEI**

En la sub etapa especialista o proyectista UEI, y luego de registrado el usuario “responsable UEI”, éste realiza la creación de otros usuarios UEI como son su(s) especialista(s) y/o proyectista(s) en la plataforma virtual.

La creación del usuario “especialista o proyectista UEI” se desarrolla según lo expuesto en los incisos a) y b).

- a) Desde el **usuario “responsable UEI”**, ubicar la opción “usuarios” del menú “Mantenimiento” para registrar al nuevo usuario “especialista o proyectista UEI”. Luego, elegir la opción “+Nuevo”, en el que se deberá definir el tipo de perfil, correo electrónico y teléfono. Al completar los datos, elegir la opción “guardar”.

- b) Finalmente, con el perfil de “especialista o proyectista UEI” registrado, éste recibirá una notificación con el usuario y contraseña al correo electrónico consignado para acceder a la plataforma virtual

### **Etapas: Registro de la información**

La etapa de registro de la información comprende el registro del PI, asignación del PI al usuario “especialista o proyectista UEI” y el registro del ET. La etapa comprende 3 sub etapas detalladas a continuación:

#### **Sub etapa: Registro del PI**

En la sub etapa registro del PI, el usuario “responsable UEI” registra el(los) CUI por tipo de PI, según los plazos de la convocatoria publicada y/o de acuerdo a las disposiciones transitorias establecidas en el presente documento. El registro no aplica para IOARR.

El registro del PI, según las definiciones descritas en los numerales 5.2.35, 5.2.36 y 5.2.37, se desarrolla según lo expuesto en los incisos a) y b).

- a) Para iniciar el registro del PI, se debe elegir la opción “+Nuevo” del “Panel de Seguimiento” y registrar la información básica del CUI correspondiente, en el que se deberá definir el tipo de proyecto, tipo de intervención y sub tipo de intervención.
- b) Respecto al tipo de proyecto, se debe elegir entre las opciones de “integral”, “puente” y “especial”.

De seleccionar el **tipo de proyecto “integral”**, se deben registrar los 2 CUI, es decir, uno de infraestructura y otro de equipamiento urbano, a fin de realizar la búsqueda en el SNPMYGI. Para el CUI de equipamiento urbano, se debe señalar el sub tipo de intervención, eligiendo entre las opciones “losas multiusos” o “parque o plaza”. Para finalizar el registro del PI integral, se debe elegir la opción “guardar”.

De seleccionar el **tipo de proyecto “especial”**, se debe elegir el tipo de intervención entre las opciones “infraestructura”, “equipamiento urbano” y “puente”. Asimismo, se debe especificar el sub tipo de intervención. Con ello, se procede a registrar el CUI para realizar la búsqueda en el SNPMYGI. Para finalizar el registro del PI especial, se debe elegir la opción “guardar”.

De seleccionar el **tipo de proyecto “puente”**, se debe registrar el CUI para realizar la búsqueda en el SNPMYGI. Para finalizar el registro del PI puente urbano, se debe elegir la opción “guardar”.



### **Sub etapa: Asignación del PI**

En la sub etapa de asignación del PI, y luego de registrado el PI, el usuario "responsable UEI" realiza la asignación a su(s) especialista(s) o proyectista(s) UEI. La asignación del PI se desarrolla según lo expuesto en los incisos a) y b).

- a) Desde el "Panel de Seguimiento" del **usuario "responsable UEI"**, elegir la opción "POR REGISTRAR" de la columna "Etapa de Registro", según el registro de PI realizado, la cual llevará a la ventana del CUI elegido.

En la parte inferior de la ventana del CUI elegido seleccionar la opción "asignar" y definir al usuario "especialista o proyectista UEI" y presionar la opción "guardar".

- b) Con la asignación realizada por el usuario "responsable UEI", el usuario "especialista o proyectista UEI" recibirá una notificación al correo electrónico, consignado anteriormente, para que registre el ET correspondiente.

### **Sub etapa: Registro del ET**

En la sub etapa de registro del ET, y luego de cargar y asignar el PI al usuario "especialista o proyectista UEI" correspondiente, la UEI registra el ET según los plazos de la convocatoria publicada y/o de acuerdo a las disposiciones transitorias establecidas en el presente documento.

Los documentos a registrar en la plataforma virtual se definen por tipología, según los siguientes anexos:

- Para tipología de equipamiento urbano (losa multiuso, parque o plaza): Ver Anexo N° 1, 4 y 7.
- Para tipología de infraestructura vial (pistas y veredas): Ver Anexo N° 2, 5 y 7.
- Para tipología de infraestructura vial (puente urbano): Ver Anexo N° 3, 6 y 7.

El registro del ET se desarrolla según lo expuesto en los incisos a), b), c), d), e) y f).

- a) Para iniciar con el registro de documentos del ET, el usuario "especialista o proyectista UEI" debe identificar en el "Panel de Seguimiento" el PI registrado previamente y seleccionar la opción "POR REGISTRAR", la cual llevará a la ventana del CUI elegido. A partir de ello, se deben cargar los documentos del ET de acuerdo a los grupos de información denominados "documentos generales", "documentos específicos" y "otros documentos".

La información de "documentos generales" refiere a la carga de documentos tales como el planteamiento del proyecto, formatos del BI, declaraciones juradas, resolución de aprobación del ET, certificados de servicios, entre otros.



La información de “documentos específicos” refiere a la carga de documentos técnicos tales como el resumen ejecutivo, memorias, estudios básicos, planos, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto, cronograma, entre otros.

La información de “otros documentos” refiere a la carga de la ubicación georreferenciada y el número de beneficiarios directos del ET.

- b) El usuario “especialista o proyectista UEI” puede eliminar o registrar nuevamente la información del ET, siempre que no culmine con el registro del ET y antes de elegir la opción “notificar”.

**La plataforma virtual no habilitará la opción “notificar” hasta que la UEI no cargue todos los documentos requeridos por cada ET**, los cuales deberán registrarse en las extensiones pdf, doc, xls, dwg, entre otros.

- c) Con el registro completo del ET, el usuario “especialista o proyectista UEI” debe elegir la opción “notificar”. Con ello, la plataforma virtual comunica al correo electrónico del usuario “responsable UEI” la notificación de que el ET requiere su validación.
- d) Para finalizar correctamente el registro del ET, el usuario “responsable UEI” debe elegir desde el “Panel de Seguimiento” la opción “POR REVISAR – RESPONSABLE UEI”, la cual llevará a la ventana del CUI elegido. Con ello, debe validar todos los documentos cargados por el usuario “especialista o proyectista UEI”, eligiendo la opción “Dar V.B”. Al completar la validación, elegir la opción “notificar”.

Con el envío realizado desde el usuario “responsable UEI”, el ET se considera como REGISTRADO.

- e) Si el usuario “responsable UEI” detecta observaciones a los documentos del ET cargados, puede elegir la opción “Agregar obs.” y completar la descripción de la observación realizada. Para culminar, se debe seleccionar la opción “guardar”. Con ello, el usuario “especialista o proyectista UEI” recibe la comunicación al correo electrónico para que subsane el(los) documento(s) observado(s).

Para enmendar el registro del(los) documento(s) observado(s), el usuario “especialista o proyectista UEI” debe elegir desde el “Panel de Seguimiento” la opción “POR SUBSANAR – ESPECIALISTA UEI”, la cual llevará a la ventana del CUI elegido. Con ello, el “especialista o proyectista UEI” debe cargar el(los) documento(s) que no recibieron la validación del usuario “responsable UEI”. Al completar el registro del ET, elegir la opción “notificar”.

- f) De no completar el registro de los documentos del ET en un plazo máximo de 15 días calendarios contados a partir del día hábil siguiente de que el usuario “responsable UEI” registró el(los) CUI, el registro del ET es considerado como ANULADO. Éste regresa a la etapa de registro de la información y se elimina automáticamente la información cargada en la plataforma virtual.

### **Etapa: Revisión de la información**

La etapa de revisión de la información comprende la verificación documentaria y de contenidos del ET del PI según los plazos de la convocatoria publicada y/o de acuerdo a las disposiciones transitorias establecidas en el presente documento.

La revisión del ET debe realizarse en concordancia con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y, alineadas a los indicadores de cierre de brechas del sector, a las políticas nacionales y normativas sectoriales, así como a los planes de acondicionamiento territorial y/o desarrollo urbano vigentes. La etapa comprende 4 sub etapas detalladas a continuación:

### **Sub etapa: Admisibilidad**

En la sub etapa de admisibilidad, el PMIB verifica que los documentos del ET del PI cumplan con los requisitos de admisibilidad.

Esta verificación no contempla la revisión de los contenidos técnicos o presupuestales, ni su respectiva consistencia, salvo la verificación de los siguientes documentos:

#### **Saneamiento físico legal:**

Se verifica que el documento corresponda a la copia literal con inscripción definitiva a nombre de la UEI o entidad pública. Solo aplica para CUI de equipamiento urbano.

#### **Certificado EPS/JASS/UGM**

Se debe demostrar la existencia y operatividad de las redes públicas y que no serán modificados en un periodo mínimo de 10 años y/o no exista una intervención programada de saneamiento por ejecutarse.

#### **Certificado de factibilidad eléctrica:**

Se verifica la existencia de puntos de suministro eléctrico y que el certificado se encuentre actualizado, de corresponder.

#### **Número de población:**

Se verifica que la población del centro poblado urbano sea igual o mayor a los 2,001 habitantes o sea una capital de distrito o provincia

### **Vigencia del ET**

Se verifica que la resolución de aprobación del ET realizada por el GL se encuentre actualizada.

### **Monto del PI:**

Se verifica que un PI integral (comprendido por 1 o más ET) o un PI puente urbano no supera los S/10,000,000.00. No aplica para PI especial.

Los requisitos de admisibilidad se definen en los siguientes anexos:

Anexo N° 01: Requisitos de admisibilidad para CUI de equipamiento urbano tipo losa multiuso, parque o plaza.

Anexo N° 02: Requisitos de admisibilidad para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas.

Anexo N° 03: Requisitos de admisibilidad para CUI de infraestructura vial tipo puente urbano.

La sub etapa de admisibilidad se desarrolla según lo expuesto en los incisos a), b), c), d), e) y f).

a) La plataforma virtual **asigna** el ET al especialista de admisibilidad en un plazo máximo de **1 día hábil** contado a partir del día hábil siguiente de que el ET es considerado como REGISTRADO y/o según los plazos de la convocatoria publicada.

b) El especialista de admisibilidad **verifica** que los documentos del ET cumplan con los requisitos de admisibilidad en un plazo máximo de **10 días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente de habersele asignado el ET en la plataforma virtual. El ET es considerado como ADMISIBILIDAD POR REVISAR.

De corresponder a una subsanación de documentos del ET por parte de la UEI, el especialista de admisibilidad **verifica** que dichos documentos cumplan con los requisitos de admisibilidad en un plazo máximo de **5 días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente de que la UEI haya registrado correctamente la documentación en la plataforma virtual.

El ET es considerado como ADMISIBILIDAD POR REVISAR.

c) Si el especialista de admisibilidad **verifica** que los documentos del ET cumplen todos los requisitos de admisibilidad, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario "responsable UEI", en un plazo máximo de **1 día hábil**

contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como ADMITIDO.

d) **Si por primera vez**, el especialista de admisibilidad **verifica** que los documentos del ET no cumplen todos los requisitos de admisibilidad, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario “responsable UEI”, en un plazo máximo de **1 día hábil** contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como ADMISIBILIDAD OBSERVADA.

Por única vez, la UEI puede subsanar y registrar nuevamente los documentos del ET que no cumplieron los requisitos de admisibilidad en la plataforma virtual, hasta **10 días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente de recibida la notificación mediante el correo electrónico.

De no subsanar y no registrar nuevamente los documentos del ET que no cumplieron los requisitos de admisibilidad en el plazo establecido de los 10 días hábiles, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario “responsable UEI”, en un plazo máximo de **1 día hábil** posterior al vencimiento del plazo establecido, la notificación de que el ET es considerado como NO ADMITIDO – NO SUBSANADO.

e) **Si por segunda vez**, el especialista de admisibilidad **verifica** que los documentos del ET no cumplen todos los requisitos de admisibilidad, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario “responsable UEI”, en un plazo máximo de **1 día hábil** contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como NO ADMITIDO – OBSERVADO POR 2DA VEZ.

f) Si en esta sub etapa el ET es considerado como NO ADMITIDO, éste regresa a la etapa de registro de la información.

En ese caso, la UEI puede registrar nuevamente todo el contenido del ET en la plataforma virtual según los plazos de la siguiente convocatoria publicada o de acuerdo a las disposiciones transitorias establecidas en el presente documento.

#### **Sub etapa: Calidad presupuestal**

En la sub etapa de calidad presupuestal, el PMIB verifica que los contenidos de costos y presupuesto del ET del PI cumplan con los requisitos de calidad presupuestal.

Los requisitos de calidad presupuestal se definen en el siguiente anexo:

- Anexo N° 07: Requisitos de calidad presupuestal para CUI de equipamiento urbano tipo losa multiuso, parque o plaza, pistas y veredas o puente urbano.

Con el ET considerado como CT APTA y/o según los plazos de la convocatoria publicada, la sub etapa de calidad presupuestal se desarrolla según lo expuesto en los incisos a), b), c), d), e) y f).

- a) La plataforma virtual **asigna** el ET al especialista de calidad presupuestal en un plazo máximo de **1 día hábil** contado a partir del día hábil siguiente de que el ET es considerado como CT APTA y/o según los plazos de la convocatoria publicada.
- b) El especialista de calidad presupuestal **verifica** que los contenidos de costos y presupuesto del ET cumplan con los requisitos de calidad presupuestal en un plazo máximo de **5 días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente de haberse asignado el expediente técnico en la plataforma virtual. El ET es considerado como CP POR REVISAR.

De corresponder **a una subsanación** de documentos del ET por parte de la UEI, el especialista de calidad presupuestal **verifica** que dichos contenidos de costos y presupuesto cumplan con los requisitos de calidad presupuestal en un plazo máximo de **5 días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente de que la UEI haya registrado correctamente la documentación en la plataforma virtual. El ET es considerado como CP POR REVISAR.

- c) Si el especialista de calidad presupuestal **verifica** que los contenidos de costos y presupuesto del ET cumplen todos los requisitos de calidad presupuestal, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario "responsable UEI", en un plazo máximo de **1 día hábil** contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como CP APTA.
- d) **Si por primera vez**, el especialista de calidad presupuestal **verifica** que los contenidos de costos y presupuesto del ET no cumplen todos los requisitos de calidad presupuestal, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario "responsable UEI", en un plazo máximo de **1 día hábil** contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como CP OBSERVADA.

Por **única vez**, la UEI puede subsanar y registrar nuevamente los documentos del ET que no cumplieron los requisitos de calidad presupuestal en la plataforma virtual, hasta **5 días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente de recibida la notificación mediante el correo electrónico.

De no subsanar y no registrar nuevamente los documentos del ET que no cumplieron los requisitos de calidad presupuestal en el plazo establecido de los 5 días hábiles, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario "responsable UEI", en un plazo máximo de **1 día**

**hábil** posterior al vencimiento del plazo establecido, la notificación de que el ET es considerado como CP NO APTA – NO SUBSANADA.

- e) **Si por segunda vez**, el especialista de calidad presupuestal **verifica** que los contenidos de costos y presupuesto del ET no cumplen todos los requisitos de calidad presupuestal, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario “responsable UEI”, en un plazo máximo de **1 día hábil** contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como CP NO APTA – OBSERVADA POR 2DA VEZ.
- f) Si en esta sub etapa, el ET es considerado como CP NO APTA, éste regresa a la etapa de registro de la información. En ese caso, la UEI puede registrar nuevamente todo el contenido del ET en la plataforma virtual según los plazos de la siguiente convocatoria publicada o de acuerdo a las disposiciones transitorias establecidas en el presente documento.

### Sub etapa: Consistencia

En la sub etapa de consistencia, el PMIB verifica que los contenidos técnicos, de costos y presupuesto del ET del PI sean compatibles.

Los requisitos de consistencia se definen en los siguientes anexos:

- Anexo N° 08: Requisitos de consistencia para CUI de equipamiento urbano tipo losa multiuso, parque o plaza
- Anexo N° 09: Requisitos de consistencia para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas
- Anexo N° 10: Requisitos de consistencia para CUI de infraestructura vial tipo puente urbano

Además, se verifica que el ET cuente con la resolución de aprobación vigente y con los formatos del BI debidamente registrados y actualizados.

Con el ET considerado como CP APTA y/o según los plazos de la convocatoria publicada, la sub etapa de consistencia se desarrolla según lo expuesto en los incisos a), b), c), d) y e).

- a) El especialista de calidad técnica **verifica** que los contenidos de costos y presupuesto sean compatibles con los contenidos técnicos del ET en un plazo máximo de **3 días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente de habersele asignado el expediente técnico en la plataforma virtual. El ET es considerado como CO POR REVISAR.

De corresponder a una actualización de documentos del ET por parte de la UEI, el especialista de calidad técnica **verifica** que dichos contenidos de costos y presupuesto sean compatibles con los contenidos técnicos en un plazo máximo de **3 días hábiles** contados a partir del día hábil

siguiente de que la UEI haya registrado correctamente la documentación en la plataforma virtual. El ET es considerado como CO POR REVISAR.

- b) Si el especialista de calidad técnica **verifica** que los contenidos técnicos, de costos y presupuesto del ET son compatibles, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario “responsable UEI”, en un plazo máximo de **1 día hábil** contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la **notificación** de que el ET es considerado como CO APTA.

Además, la plataforma virtual genera un orden de prelación de los PI que culminaron como APTOS hasta esta sub etapa y el especialista de calidad técnica elabora un informe de sustento de culminación de la revisión del ET (Ver Anexo N° 11), el cual será cargado a la plataforma virtual.

Finalmente, la plataforma virtual genera una constancia de culminación de la revisión del ET, de acuerdo a la verificación documentaria y de contenidos dispuestos en las sub etapas de admisibilidad, calidad técnica, calidad presupuestal y consistencia (Ver Anexo N° 12) e incluyendo la consolidación de los documentos del ET en extensión pdf. El archivo digital cuenta con código de barras y QR en cada hoja, el cual estará en custodia del archivo del PMIB.

- c) **Si por primera vez**, el especialista de calidad técnica **verifica** que los contenidos técnicos, de costos y presupuesto del ET no son compatibles, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario “responsable UEI”, en un plazo máximo de **1 día hábil** contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como CO OBSERVADA.

Por **única vez**, la UEI puede actualizar y registrar nuevamente los documentos del ET que no son compatibles en la plataforma virtual, hasta **3 días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente de recibida la notificación mediante el correo electrónico.

De no actualizar y no registrar nuevamente los documentos del ET que no son compatibles en el plazo establecido de los 3 días hábiles, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario “responsable UEI”, en un plazo máximo de **1 día hábil** posterior al vencimiento del plazo establecido, la notificación de que el ET es considerado como CO NO APTA – NO SUBSANADA.

- d) **Si por segunda vez**, el especialista de calidad técnica **verifica** que los contenidos técnicos, de costos y presupuesto del ET no son compatibles, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario “responsable UEI”, en un plazo máximo de **1 día hábil** contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como CO NO APTA – OBSERVADA POR 2DA VEZ.



- e) Si en esta sub etapa, el ET es considerado como CO NO APTA, éste regresa a la etapa de registro de la información. En ese caso, la UEI puede registrar nuevamente todo el contenido del ET en la plataforma virtual según los plazos de la siguiente convocatoria publicada o de acuerdo a las disposiciones transitorias establecidas en el presente documento.

## 6. PLAZO

El plazo en total son de 120 días calendarios, que se cumplirán dentro del esquema de plazos descritos en **RESOLUCUION DIRECTORAL N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB QUE APRUEBA LA DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB DENOMINADA “LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES”**

## 7. PRODUCTOS ESPERADOS

Al envío realizado desde el usuario “responsable UEI”, y el ET se considerado como **REGISTRADO**.

### Primer entregable:

Si el especialista de admisibilidad **verifica** que los documentos del ET cumplen todos los requisitos de admisibilidad, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario “responsable UEI”, en un plazo máximo de **1 día hábil** contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como **ADMITIDO**.

### Segundo entregable:

Si el especialista de calidad técnica **verifica** que los contenidos técnicos del ET cumplen todos los requisitos de calidad técnica, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario “responsable UEI”, en un plazo máximo de **1 día hábil** contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como **CT APTA**.

### Tercer entregable:

Si el especialista de calidad presupuestal **verifica** que los contenidos de costos y presupuesto del ET cumplen todos los requisitos de calidad presupuestal, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario “responsable UEI”, en un plazo máximo de **1 día hábil** contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como **CP APTA**.



#### **Cuarto entregable:**

Si el especialista de calidad técnica **verifica** que los contenidos técnicos, de costos y presupuesto del ET son compatibles, la plataforma virtual **comunica** al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario “responsable UEI”, en un plazo máximo de **1 día hábil** contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la **notificación** de que el ET es considerado como CO APTA.

Además, la plataforma virtual genera un orden de prelación de los PI que culminaron como APTOS hasta esta sub etapa y el especialista de calidad técnica elabora un informe de sustento de culminación de la revisión del ET (Ver Anexo N° 11), el cual será cargado a la plataforma virtual.

Finalmente, la plataforma virtual genera una constancia de culminación de la revisión del ET, de acuerdo a la verificación documentaria y de contenidos dispuestos en las sub etapas de admisibilidad, calidad técnica, calidad presupuestal y consistencia (Ver Anexo N° 12) e incluyendo la consolidación de los documentos del ET en extensión PDF. El archivo digital cuenta con código de barras y QR en cada hoja, el cual estará en custodia del archivo del PMIB.

#### **VERSIÓN DIGITAL**

EL CONSULTOR deberá entregar los discos (CD o DVD) o USB, con los archivos correspondientes al Estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Expediente Técnico. El Estudio DEFINITIVO será presentado en los formatos CAD para Planos que permitan el modelamiento digital de la información para la ejecución de la obra pública (en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1444 - artículo 3, publicado el 16.09.2018), MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS PROJECT para Programación, S10 para Costos, para mapas temáticos ArcGIS, etc., así como los archivos de HDM.

De igual forma EL CONSULTOR, presentará los discos (CD o DVD) o USB de la versión digital (extensión PDF) del escaneado del Expediente Técnico impreso y entregado a MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA, debidamente sellado y firmado por el Jefe de Proyecto y Especialistas responsables de su elaboración.

### **8. CALENDARIO DE PAGO**

#### **8.1. Adelantos**

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA podrá entregar a EL CONSULTOR como adelanto directo, el quince por ciento (15%) del

monto del Contrato, para los gastos iniciales del Expediente Técnico, el mismo que será solicitada por el Consultor dentro de los diez (10) días de suscrito el contrato y la entidad tiene la responsabilidad de entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionando documentación del contratista a fin de realizar la entrega del adelanto.

El adelanto se dará previa presentación del comprobante de pago y de una Carta Fianza por igual monto, la misma que debe ser solidaria, irrevocable, incondicional, y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, y debe ser emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros. Dicha garantía debe ser extendida a la orden de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA.

El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones (facturas) que presente EL CONSULTOR.

## 8.2. Forma de pago

ENTREGABLE	PAGA A LA	% VAL
Si el especialista de admisibilidad <b>verifica</b> que los documentos del ET cumplen todos los requisitos de admisibilidad, la plataforma virtual <b>comunica</b> al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario "responsable UEI", en un plazo máximo de <b>1 día hábil</b> contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como <b>ADMITIDO</b>	Entrega del producto e informe de conformidad por parte del gerente de infraestructura y obras de la municipalidad provincial de Puerto Inca	20%
Si el especialista de calidad técnica <b>verifica</b> que los contenidos técnicos del ET cumplen todos los requisitos de calidad técnica, la plataforma virtual <b>comunica</b> al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario "responsable UEI", en un plazo máximo de <b>1 día hábil</b> contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como <b>CT APTA.</b>	Entrega del producto e informe de conformidad por parte del gerente de infraestructura y obras de la municipalidad provincial de Puerto Inca	20%

Si el especialista de calidad presupuestal <b>verifica</b> que los contenidos de costos y presupuesto del ET cumplen todos los requisitos de calidad presupuestal, la plataforma virtual <b>comunica</b> al(los) correo(s) electrónico(s) del usuario "responsable UEI", en un plazo máximo de <b>1 día hábil</b> contado a partir del día hábil siguiente de haberse culminado la verificación, la notificación de que el ET es considerado como <b>CP APTA</b> .	Entrega del producto e informe de conformidad por parte del gerente de infraestructura y obras de la municipalidad provincial de Puerto Inca	30%
la plataforma virtual genera una constancia de culminación de la revisión del ET, de acuerdo a la verificación documentaria y de contenidos dispuestos en las sub etapas de admisibilidad, calidad técnica, calidad presupuestal y consistencia (Ver Anexo N° 12) e incluyendo la consolidación de los documentos del ET en extensión PDF. El archivo digital cuenta con código de barras y QR en cada hoja, el cual estará en custodia del archivo del PMIB.	Entrega del producto e informe de conformidad por parte del gerente de infraestructura y obras de la municipalidad provincial de Puerto Inca.	30%

### 8.3. Conformidad

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 LA GERENCIA DE INFRAESTRUTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA.

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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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.

#### **8.4. Liquidación del contrato**

Se procederá según el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

EL CONSULTOR presentará a LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La Entidad se pronuncia respecto a dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.

En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

## 9. PENALIDADES Y RESOLUCION DE CONTRATO

Se aplicará de conformidad al Artículo 162: Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Capítulo IV: "Incumplimiento del Contrato" del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Según D.S. 344-2018-EF del 31/12/2018)

La penalidad se aplicará automáticamente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde: F = 0.25. M: Monto del contrato vigente total P: Plazo vigente total en días.	Automático

Procede igualmente la aplicación de otras penalidades en virtud a lo establecido en el Artículo 163° del Capítulo IV: "Incumplimiento del Contrato", Título VII: Ejecución Contractual del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente (Según D.S. 344-2018-EF del 31/12/2018) según el siguiente detalle:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>16</sup> .	0.5 UIT <i>por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto</i>	Informe del Gerente de infraestructura y Desarrollo territorial de la municipalidad provincial de Puerto Inca.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) <i>por cada día de ausencia del personal.</i>	Informe del Gerente de infraestructura y Desarrollo territorial de la municipalidad provincial de Puerto Inca.
3	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Penalidad x día UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del administrador del contrato. El plazo se computará desde la fecha de renuncia del profesional hasta la aprobación del cambio del profesional.
4	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajo convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente por inasistencia, por profesional y por cada reunión	Acta de reunión de trabajo e Informe del Administrador del Contrato. La penalidad se realizará por cada profesional

<sup>16</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			ausente.
5	Personal propuesto (Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto) laborando simultáneamente en dos contratos con la ENTIDAD.	2.5% del Monto del Contrato vigente.	Informe del administrador del contrato sustentado la presencia al jefe de proyecto en más de un contrato.
6	Omisión del relleno de calicatas por cada vez	0.5% del Monto del Contrato vigente.	Informe del Coordinador Zonal o de quien haga sus veces, con las fotografías correspondientes.
7	Ausencia del personal profesional y técnico en campo	0.5% del Monto del Contrato vigente.	Informe del Coordinador Zonal o del administrador de contrato con los sustentos correspondientes, aplicable para las visitas de inspección revisión de entregable.
8	Demora en la presentación y subsanación de los informes parciales	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde : F = 0.25. M: Monto del contrato vigente total P: Plazo vigente total en días.	Verificación de la fecha de presentación y subsanación de los informes parciales y contra la fecha programada.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. La penalidad se aplicará automáticamente, y puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente de conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

La Entidad puede resolver el contrato de conformidad con al Art. 36 de la Ley, cuando el Consultor haya llegado a acumular el monto máximo de penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

#### 10. DOMICILIO PARA NOTIFICACION EN EJECUCION CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

#### 11. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada

#### 12. SUB CONTRATACION

Resulta procedente que el proveedor subcontrate parte de las prestaciones a su cargo, de ser así, no podrá exceder del 40% del monto total del contrato

original.

De resultar procedente la subcontratación, el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

### 13. 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. En caso de consorcios, estos deberán declarar la obligación de responsabilidad por vicios ocultos en el anexo 5.

El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de 03 AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 14. GARANTIAS

Las garantías que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Fiel Cumplimiento del Contrato

Debiendo cumplir los requisitos de plazo, condiciones y características establecidas en el Artículo 148, 149, 151, 153, del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

### 15. SEGUROS

Los seguros que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguros complementarios de trabajo de riesgo (Salud y pensión).
- Seguro SOAT de vehículos utilizados.

### 16. FORMULA DE REAJUSTE

Los pagos estarán sujetos a reajuste establecido en el Artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones D.S. 344-2018-EF (31/12/2018):

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

**Donde:**

Pr = Monto de la valorización reajustada

Po= Monto de la valorización, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

Ir = Índice general de precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la valorización.



lo= Índice general de precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

la= Índice general de precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto directo entregado.

C = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto Directo otorgado y el Tercero la Amortización del Adelanto Directo otorgado.

## 17. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

### 17.1. CAPACIDAD LEGAL

En concordancia con el **Artículo 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones D.S. 344-2018-EF (31/12/2018)**, la Especialidad de Consultoría de Obras corresponde a Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, categoría B a más.

EL POSTOR deberá acreditar su experiencia en la especialidad con servicios similares al objeto del presente servicio, definiendo como servicios similares a:

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: y/o estudios de Preinversión (Prefactibilidad y/o factibilidad) y/o Elaboración de Expedientes técnicos en creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de pistas y veredas y/o servicio de transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o carretera vecinal y/o carretera y/o camino vecinal o la combinación de los términos anteriores.

No estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.

No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la ley N° 30225 ley de contrataciones del estado y su reglamento.

El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia con lo establecido en el D.S. N° 344-2018-EF.

### 17.2. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

El requerimiento de profesionales para la presente consultoría es el siguiente:

- El Consultor, proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de



transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

- Todo el personal asignado a la elaboración del Expediente Técnico de obra tendrá permanencia durante el período y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica del Consultor.
- Todo el personal está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación y tiempo establecido en la propuesta del Consultor. Sin embargo, al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- El Consultor utilizará el personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, indicándose que sólo están permitidos cambios por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.
- Los Especialistas del Consultor están obligados a participar, de igual forma, en las comisiones de servicio en las que participen los Especialistas revisores de la Entidad, lo cual se comunicará con una anticipación no menor a siete (07) días calendario, bajo apercibimiento de cambio de los especialistas del Consultor - Contratista que no asistan y la correspondiente aplicación de la una penalidad según ítem 14.

#### 17.2.1. Calificaciones y experiencia del personal clave

EL CONSULTOR deberá contar con personal clave que cumpla con los requerimientos mínimos exigidos, correspondiendo para la contratación del servicio de consultoría de obra para elaboración del expediente técnico de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines.

	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil, titulado y colegiado</li> <li>2. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS: Ingeniero Civil, titulado y colegiado</li> <li>3. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS: Ingeniero Civil, titulado y colegiado</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div data-bbox="347 1624 1410 1832" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El tiempo de experiencia mínimo se computará desde la obtención de la colegiatura del personal clave requerido como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil, titulado y colegiado, acreditar 24 meses de experiencia como jefe de proyecto o consultor encargado de la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria a partir de la incorporación en el CIP o en el CAP.</li> <li>2. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS: Ingeniero Civil, titulado y colegiado, acreditar 12 meses de experiencia como especialista en mecánica de suelos en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos en general a partir de la incorporación en el CIP.</li> <li>3. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS: Ingeniero Civil, titulado y colegiado. Acreditar 12 meses de experiencia como especialista en costos y presupuestos en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de expedientes Técnicos en general a partir de la incorporación en el CIP.</li> </ol> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: y/o estudios de Preinversión (Prefactibilidad y/o factibilidad) y/o Elaboración de Expedientes técnicos en creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de pistas y veredas y/o servicio de transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o carretera vecinal y/o carretera y/o camino vecinal o la combinación de los términos anteriores.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</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> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	---

## 18. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, en la categoría B o superior.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><b>Acreditación:</b></p>

	<p>Copia simple de la constancia de RNP</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil, titulado y colegiado</li> <li>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS: Ingeniero Civil, titulado y colegiado</li> <li>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS: Ingeniero Civil, titulado y colegiado</li> </ol> <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> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El tiempo de experiencia mínimo se computará desde la obtención de la colegiatura del personal clave requerido como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil, titulado y colegiado, acreditar 12 meses de experiencia como jefe de proyecto o consultor encargado de la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria a partir de la incorporación en el CIP o en el CAP.</li> <li>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS: Ingeniero Civil, titulado y colegiado, acreditar 12 meses de experiencia como especialista en mecánica de suelos en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos en general a partir de la incorporación en el CIP.</li> <li>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS: Ingeniero Civil, titulado y colegiado. Acreditar 12 meses de experiencia como especialista en costos y presupuestos en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de expedientes Técnicos en general a partir de la incorporación en el CIP.</li> </ol> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración, evaluación, Actualización y/o supervisión de Expedientes Técnicos de proyectos de mejoramiento y/o rehabilitación y/o construcción y/o mantenimiento y/o creación y/o ampliación de pistas y/o veredas y/o áreas verdes y/o sardineles y/o parques y/o plazuelas y/o servicio de transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o vías urbanas y/o caminos vecinales y/o carreteras y/o vías locales.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</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> <p><b>Importante</b></p>

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p>Requisitos: El postor deberá contar mínimamente con</p> <p>01.Laptop 01 camioneta 4x4 01 impresora Multifuncional</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 una vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: y/o estudios de Preinversión (Prefactibilidad y/o factibilidad) y/o Elaboración de Expedientes técnicos en creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de pistas y veredas y/o servicio de transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o carretera vecinal y/o carretera y/o camino vecinal o la combinación de los términos anteriores.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p>

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

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

*(...)*

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

**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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los*

documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

## 19. ESTRUCTURA DE COSTOS

La estructura de costos referencial para la formulación del expediente técnico es de DOSCIENTOS VEINTE MIL **00/100 SOLES** (S/. 220,000.00)

ITEM	ACTIVIDAD	Unidad de Medida	Cantidad	Tiempo	Incidencia	Costo Unitario S/.	TOTAL
<b>1. PERSONAL CLAVE</b>							<b>S/ 108,000.00</b>
1.1.	Jefe de Proyecto	mes	1	6	1	8,000.00	S/ 48,000.00
1.2.	Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimento	mes	1	5	1	6,000.00	S/ 30,000.00
1.3.	Ingeniero de Costos y Presupuesto	mes	1	5	1	6,000.00	S/ 30,000.00
<b>2. PERSONAL TECNICO</b>							<b>S/ 33,000.00</b>
2.1.	Asistente técnico	Tec.	1	6	1	2,500.00	S/ 15,000.00
2.2.	Cadistas	Tec.	2	6	1	1,500.00	S/ 18,000.00
<b>3. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>							<b>S/ 20,000.00</b>
3.1.	Estudio topográfico	Glb.	1	1	1	10000	S/ 10,000.00
3.2.	Estudio de mecánica de suelos	Glb.	1	1	1	8000	S/ 8,000.00
3.3.	Estudio de Tráfico	Glb.	1	1	1	2,000.00	S/ 2,000.00
<b>3. SERVICIOS Y OTROS</b>							<b>S/ 8,491.53</b>
3.1.	Movilidad y transporte	Glb.	1	1	1	2500	S/ 2,500.00
3.3.	Impresiones y útiles de oficina	Glb.	1	1	1	1991.525	S/ 1,991.53
3.4.	Logística de proyecto	Glb.	1	1	1	4,000.00	S/ 4,000.00
<b>TOTAL DE COSTO DIRECTO</b>							<b>S/ 169,491.53</b>
<b>UTILIDAD</b>							<b>S/ 16,949.15</b>
<b>SUB TOTAL</b>							<b>S/ 186,440.68</b>
<b>IGV 18%</b>							<b>S/ 33,559.32</b>
<b>COSTO REFERENCIAL DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE</b>							<b>S/ 220,000.00</b>

## 20. FACTORES DE EVALUACION

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencia, 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 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>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 <math>\geq</math> [2]<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGIA PROPUESTA</b>	<b>[60] puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>	

<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”.

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se otorga el máximo puntaje al postor que ofrece las metodologías innovadoras acordes al mercado actual (Referente a consultorías de obras) relacionados a estudios definitivos iguales o similares al objeto de la presente convocatoria.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caratula, con el contenido mínimo</li> <li>2. Ubicación (Consiste la ubicación del proyecto)</li> <li>3. Antecedentes (Consiste en detallar los antecedentes del proyecto)</li> <li>4. Recopilación histórica de Información.</li> <li>5. Plan de trabajo.</li> <li>6. Utilización de recursos y personal.</li> <li>7. Matriz de asignación de responsabilidades.</li> <li>8. Programación GANTT de actividades.</li> <li>9. Delimitación (Consiste en la delimitación del proyecto)</li> <li>10. Base técnica y legal del proyecto (Consiste en la descripción de las normas técnicas, directivas y base legal relacionada al proyecto)</li> <li>11. Programa de financiamiento (Consiste detallar la fuente de financiamiento)</li> <li>12. Desarrollo de los estudios básicos preliminares (Consiste en detallar el procedimiento para elaborar los estudios básicos preliminares, según reglamento nacional de edificación y/o directivas específicas)</li> <li>13. Descripción del proyecto (Consiste en la descripción técnica preliminar del proyecto)</li> <li>14. Uso de softwares (Consiste en detallar que software se emplearan para la ejecución y concepción del proyecto)</li> <li>15. Metodología durante la ejecución (Consiste en detallar todo el procedimiento de recopilación de datos de campo y precisar uso de equipo de protección personal)</li> <li>16. Metodología durante el trabajo de sensibilización (Consiste en detallar todo el procedimiento para la sensibilización del proyecto y adjuntar acta de sensibilización.)</li> <li>17. Metodología en gabinete (Consiste en detallar todo el procedimiento para el trabajo en gabinete)</li> <li>18. Estructura del estudio (Consiste en detallar y mejorar la estructura y sustento técnico)</li> <li>19. Flujograma de la consultoría (Consiste en desarrollar el flujograma de la ejecución de la consultoría)</li> <li>20. Análisis técnico de la gestión de riesgo y vulnerabilidad.</li> <li>21. Fotografías de inspección (Consiste en adjuntar las fotografías georreferenciado actual), que describan la concepción del proyecto.</li> <li>22. Facilidades del proyecto (Consiste detallar las facilidades)</li> <li>23. Dificultades del proyecto (Consiste detallar las dificultades en relación a personal humano, modelamiento, software y estructura del estudio)</li> <li>24. Propuestas de solución (Consiste detallar las propuestas de solución en campo y gabinete)</li> <li>25. Conclusiones.</li> <li>26. Recomendaciones</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[60] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje**



**técnico mínimo de ochenta (80) puntos.**

**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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</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  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

**21. ANEXOS**

**21.1. Contenido del expediente técnico Contenido del expediente técnico completo descrito en la norma referida es:**

CONTENIDO

1. INDICE NUMERADO
2. RESUMEN EJECUTIVO
3. MEMORIA DESCRIPTIVA
4. ESTUDIOS BASICOS
  - 4.1. ESTUDIO TOPOGRAFICO
  - 4.2. ESTUDIO DE TRAFICO
  - 4.3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
  - 4.4. ESTUDIO DE LAS CANTERAS
  - 4.5. DISEÑO DE MEZCLA
  - 4.6. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA
  - 4.7. ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRAULICO
  - 4.8. ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACION

- 4.9. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 4.10. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE
- 4.11. FICHA TECNICA SOCIO AMBIENTAL (FITSA)
- 4.12. ESTUDIO DE GESTIOS DE RIESGOS (DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/DE)
- 4.13. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO
- 4.14. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)
- 5. MEMORIA DE CALCULO
  - 5.1 DISEÑO DE PAVIMENTO Y JUNTAS
  - 5.2 DISEÑO GEOMETRICO
  - 5.3 DISEÑO VIAL URBANO
  - 5.4 DISEÑO DE OBRAS DE ARTE MENORES: ALCANTARILLAS, MUROS DE CONTENCIÓN, BANEDES Y CUNETAS
  - 5.5 MEMORIA DE CALCULO DE TODOS LOS COMPONENTES DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL
- 6 ESPECIFICACIONES TECNICAS
- 7 METRADOS
  - 7.1 RESUMEN DE METRADOS
  - 7.2 PLANILLA DE METRADOS
  - 7.3 PLANILLA DE METRADOS DE MOVIMIENTOS DE TIERRAS
- 8 PRESUPUESTOS
  - 8.1 RESUMEN DE PRESUPUESTO
  - 8.2 PRESUPUESTO GENERAL
  - 8.3 ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
  - 8.4 DESAGREGADOS DE GASTOS GENERALES
  - 8.5 DESAGREGADOS DE GASTOS DE SUPERVISION
  - 8.6 CALCULO DE MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS
  - 8.7 CALCULOS DE FLETES
  - 8.8 FORMULA POLINOMICA
  - 8.9 RELACION DE INSUMOS
  - 8.10 COTIZACIONES
  - 8.11 CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS
- 9 CRONOGRAMAS
  - 9.1 CRONOGRAMA FISICO DE OBRAS –DIAGRAMA GANTT
  - 9.2 PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA-PERT CPM
  - 9.3 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA
  - 9.4 CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y USOS DE EQUIPOS
- 10 ANEXOS
  - 10.1 REGISTRO FOTOGRAFICO
  - 10.2 PLAN DE DESVIO VEHICULAR
  - 10.3 DOCUMENTO DE DISPONIBILIDAD DE CANTERA Y MATERIAL EXCEDENTE DE OBRA
  - 10.4 OTROS DOCUMENTOS (PERMISOS, PLANOS, FACTIBILIDAD, ETC)
- 11 PLANOS (de acuerdo a la tipología del proyecto)
  - 11.1 ÍNDICE DE PLANOS
  - 11.2 PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
  - 11.3 PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS
  - 11.4 PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS
  - 11.5 PLANO DE DESVÍO VEHICULAR
  - 11.6 PLANO CLAVE
  - 11.7 PLANO TOPOGRÁFICO
    - 11.7.1 PLANOS TOPOGRAFICOS CON CURVAS DE NIVEL
    - 11.7.2 PLANO DE EXPLANACIONES- CORTES Y RELLENOS
  - 11.8 PLANOS DE SITUACION ACTUAL
    - 11.8.1 PLANO DE VIAS (TOPOGRAFIA – SEMI CATASTRO)
    - 11.8.2 PLANOS DE REDES DE AGUA Y DESAGUE EXISTENTES
    - 11.8.3 PLANO DE RED DE ALCANTARILLADO EXISTENTE

- 11.8.4 PLANO DE SITUACION ACTUAL
  - 11.8.5 PLANO DE DEMOLICION – De ser el Caso
  - 11.9 PLANO DE BENEFICIARIOS
  - 11.10 PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO
    - 11.10.1 PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL
    - 11.10.2 PLANOS DE CORTE Y ELEVACION DEL PLANTEAMIENTO GENERAL
  - 11.11 PLANOS DE PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL POR CALLE
  - 11.12 PLANO DE SECCION TIPICA
  - 11.13 PLANOS DE SECCIONES VIALES
  - 11.14 PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES
  - 11.15 PLANOS DE INTERCCIONES
  - 11.16 PLANOS DE COMPONENTES ESTRUCTURALES
  - 11.17 PLANO DE DETALLES
    - 11.17.1 PLANOS DE DETALLES DE LOS DIFERENTES ELEMENTOS DE DRENAJE, ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE CON SU RESPECTIVA PLANTA, CORTES Y LATERALES
    - 11.17.2 PLANO DE JUNTAS Y BRUÑADO
    - 11.17.3 PLANO DE MARTILLOS, BADENES, RAMPAS Y BACACALLES
    - 11.17.4 PLANO DE DETALLE DE LOSAS Y VEREDAS
    - 11.17.5 PLANO DE MURO DE CONTENCIÓN – De ser el Caso
  - 11.18 PLANO DE SEÑALIZACIONES
    - 11.18.1 SEÑALIZACIONES PREVENTIVAS
    - 11.18.2 REGLAMENTARIAS
    - 11.18.3 INFORMATIVAS
    - 11.18.4 SEÑALIZACION HORIZONTAL Y VERTICAL
    - 11.18.5 SEÑALIZACION PARA ZONAS DE TRABAJO, ETC.
  - 11.19 PLANO DE SENTIDO DE FLUJO VIAL
  - 11.20 PLANO GENERAL DE VEREDAS Y SARDINELES
  - 11.21 PLANO GENERAL DE PAVIMENTOS (especificación de procedimiento constructivo, tipo de suelo, resistencia a la compresión, curado)
  - 11.22 PLANO GENERAL DE AREA VERDE Y ARBOLIZACION
  - 11.23 Entre otros planos.
- 12 OTROS
- ESTRUCTURA PRESENTADA EN EL FORMATO N° 08-A DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION DE INVERSIONES, INVIERTE.PE
  - OTROS NECESARIOS QUE SE REQUIERA A CRITERIO DEL CONSULTOR, NO SIENDO LIMITATIVO
  - EL EXPEDIENTE DEBE ESTAR FOLIADO Y DEBE CONTAR CON INDICE Y SEPARADORES, PRESENTACION EN ARCHIVADORES DE PALANCA DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS.
  - CD/DVD con información digital, conteniendo base de datos S10 o similar, planos en AutoCAD así como la documentación en tamaño A-4, en Word y Excel.

**SE ANEXA A LA PRESENTE:**

Resolución Directoral N° 008 – 2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB  
Resolución Directoral N° 009 – 2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB  
Resolución Directoral N° 0010 – 2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB  
Resolución Directoral N° 001 – 2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <ol style="list-style-type: none"> <li>JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil, titulado y colegiado</li> <li>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS: Ingeniero Civil, titulado y colegiado</li> <li>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS: Ingeniero Civil, titulado y colegiado</li> </ol>  <u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <div> <b>Importante</b>   <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i> </div>

<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El tiempo de experiencia mínimo se computará desde la obtención de la colegiatura del personal clave requerido como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil, titulado y colegiado, acreditar 12 meses de experiencia como jefe de proyecto o consultor encargado de la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria a partir de la incorporación en el CIP o en el CAP.</li> <li>2 ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS: Ingeniero Civil, titulado y colegiado, acreditar 12 meses de experiencia como especialista en mecánica de suelos en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos en general a partir de la incorporación en el CIP.</li> <li>3 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS: Ingeniero Civil, titulado y colegiado. Acreditar 12 meses de experiencia como especialista en costos y presupuestos en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de expedientes Técnicos en general a partir de la incorporación en el CIP.</li> </ol> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: y/o estudios de Preinversión (Prefactibilidad y/o factibilidad) y/o Elaboración de Expedientes técnicos en creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de pistas y veredas y/o servicio de transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o carretera vecinal y/o carretera y/o camino vecinal o la combinación de los términos anteriores.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p>Requisitos: El postor deberá contar mínimamente con</p> <p>01.Laptop</p> <p>01 camioneta 4x4</p>

	<p>01 impresora Multifuncional</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>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: y/o estudios de Preinversión (Prefactibilidad y/o factibilidad) y/o Elaboración de Expedientes técnicos en creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de pistas y veredas y/o servicio de transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o carretera vecinal y/o carretera y/o camino vecinal o la combinación de los términos anteriores.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>21</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>

<sup>21</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 1126 1370 1467"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	---

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
---



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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencia, 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 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>22</sup>.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado</p> <p>por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> [2]<sup>23</sup> veces el valor referencial:</b></p> <p><b>[40] puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y <math>&lt;</math> [2] veces el valor referencial:</b></p> <p><b>[30] puntos</b></p> <p><b>M <math>&gt;</math> [1]<sup>24</sup> veces el valor</b></p>

<sup>22</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

<sup>23</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>24</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial [...] puntos

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

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

	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.	referencial y < [1.5] veces el valor referencial:  <b>[20] puntos</b>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGIA PROPUESTA</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se otorga el máximo puntaje al postor que ofrece las metodologías innovadoras acordes al mercado actual (Referente a consultorías de obras) relacionados a estudios definitivos iguales o similares al objeto de la presente convocatoria.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caratula, con el contenido mínimo</li> <li>2. Ubicación (Consiste la ubicación del proyecto)</li> <li>3. Antecedentes (Consiste en detallar los antecedes del proyecto)</li> <li>4. Recopilación histórica de Información.</li> <li>5. Plan de trabajo.</li> <li>6. Utilización de recursos y personal.</li> <li>7. Matriz de asignación de responsabilidades.</li> <li>8. Programación GANTT de actividades.</li> <li>9. Delimitación (Consiste en la delimitación del proyecto)</li> <li>10. Base técnica y legal del proyecto (Consiste en la descripción de las normas técnicas, directivas y base legal relacionada al proyecto)</li> <li>11. Programa de financiamiento (Consiste detallar la fuente de financiamiento)</li> <li>12. Desarrollo de los estudios básicos preliminares (Consiste en detallar el procedimiento para elaborar los estudios básicos preliminares, según reglamento nacional de edificación y/o directivas específicas)</li> <li>13. Descripción del proyecto (Consiste en la descripción técnica preliminar del proyecto)</li> <li>14. Uso de softwares (Consiste en detallar que software se emplearan para la ejecución y concepción del proyecto)</li> <li>15. Metodología durante la ejecución (Consiste en detallar todo el procedimiento de recopilación de datos de campo y precisar uso de equipo de protección personal)</li> <li>16. Metodología durante el trabajo de sensibilización (Consiste en detallar todo el procedimiento para la sensibilización del proyecto y adjuntar acta de sensibilización.)</li> <li>17. Metodología en gabinete (Consiste en detallar todo el procedimiento para el trabajo en gabinete)</li> <li>18. Estructura del estudio (Consiste en detallar y mejorar la estructura y sustento técnico)</li> <li>19. Flujograma de la consultoría (Consiste en desarrollar el flujograma de la ejecución de la consultoría)</li> <li>20. Análisis técnico de la gestión de riesgo y vulnerabilidad.</li> <li>21. Fotografías de inspección (Consiste en adjuntar las fotografías georreferenciado actual), que describan la concepción del proyecto.</li> <li>22. Facilidades del proyecto (Consiste detallar las facilidades)</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>[60] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

	<p>23. Dificultades del proyecto (Consiste detallar las dificultades en relación a personal humano, modelamiento, software y estructura del estudio)</p> <p>24. Propuestas de solución (Consiste detallar las propuestas de solución en campo y gabinete)</p> <p>25. Conclusiones.</p> <p>26. Recomendaciones</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>25</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>25</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**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>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>101 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: CREACION DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS PRINCIPALES CALLES DEL CENTRO POBLADO DE PUERTO SUNGARO SIENDO EN LAS AV.FERNANDO BELAUNDE JR LAS FLORES JR LOS ANGELES S/N DISTRITO DE PUERTO INCA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO** CUI 2591891, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>26</sup>**

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

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

<sup>26</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>27</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>28</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las

<sup>27</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>28</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>29</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>29</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>30</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>30</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).

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>31</sup>.*

---

<sup>31</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.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto						
		Ubicación del proyecto						
		Monto del presupuesto						

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MPPI/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>32</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>32</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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MPPI/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>33</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>34</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>35</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>33</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>34</sup> Ibídem.

<sup>35</sup> Ibídem.

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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MPPI/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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MPPI/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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MPPI/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 SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPPI/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>36</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>37</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>38</sup>

<sup>36</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>37</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>38</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MPPI/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]”.*

**Importante para la Entidad**

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



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

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

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

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MPPI/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>39</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**

<sup>39</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MPPI/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>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										

<sup>40</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>41</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

<sup>44</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>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>	
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MPPI/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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MPPI/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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MPPI/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.*