

# 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° | Simbolo                             | 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 DE CONTRATACIÓN; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | Importante<br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 4  | Advertencia<br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 5  | Importante para la Entidad<br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.   |

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm<br>Izquierdo: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automática: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos   |
| 7  | Interlineado     | Simple  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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



### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDS-CS

#### PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXION VIAL EN LA AV. SOCABAYA DESDE EL CRUCE CON LA CALLE FERRENAFE, COSCOLLO Y UNANUE HASTA EL CRUCE CON LA AV. INDEPENDENCIA Y SALAVERRY EN EL FUNDO QUESCOLLO, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2631226**

<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 consistentes 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 INDECOP<sup>1</sup>, 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 participen 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 INDECOP 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 INDECOP 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 resúmenes 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 formulan 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 presenten 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° 27789, Ley de Firmas y Certificados Digitales?). 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 éste o su apoderado. No se acepta el pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presenten 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 coincide con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

**1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

**1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S./200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde presta 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 supere el monto señalado anteriormente.

**1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

La presentación de las subselecciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subselección 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.

**CAPITULO 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 accesoría, 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 presentan 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 corresponden.

**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-encontran-autorizadas-a-emidir-cartas-flanzal>).

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 excedan 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)

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Municipalidad Distrital de Socabaya  
RUC N° : 20190520286  
Domicilio legal : Calle San Martín Manzana L. Lote – 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa  
Teléfono: : 054-435655 Anexo 203  
Correo electrónico: : [procesos@municipiosocabaya.gob.pe](mailto:procesos@municipiosocabaya.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXION VIAL EN LA AV. SOCABAYA DESDE EL CRUCE CON LA CALLE FERRENAFE, COSCOLLO Y UNANUE HASTA EL CRUCE CON LA AV. INDEPENDENCIA Y SALAVERRY EN EL FUNDO QUESCOCOLLO, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2631226

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>**

El valor referencial asciende a S/ 319,219.53 (Trescientos diecinueve mil doscientos diecinueve con 53/100 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 noviembre de 2024, de acuerdo a estudio de mercado hecho por OEC.

| Valor Referencial (VR)   | Límites <sup>5</sup>  |  |
|--|---|--|
|  | Inferior  | Superior   |
| S/ 319,219.53<br>(Trescientos diecinueve mil doscientos diecinueve con 53/100 soles) | S/ 287,297.58<br>(Doscientos ochenta y siete mil doscientos noventa y siete con 58/100 soles) | S/ 351,141.48<br>(Trescientos cincuenta y un mil ciento cuarenta y uno con 48/100 soles) |

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACION**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 061-2025-MDS/A-GM del 13 de febrero de 2025.

<sup>1</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 calcularán considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumentará en un dígito el valor del segundo decimal, en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACION**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCION Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de siete (S/ 7.00 siete con 00/100 soles) en Caja de la entidad, sito en Calle San Martín Manzana L. Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa. Y recoger en la Oficina de la Unidad de Abastecimientos

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil en forma supletoria.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

**2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

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

**2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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.gobemunicipal.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)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

- 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:

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe$$

Donde:

- PTPI = 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> = 0.90
- c<sub>2</sub> = 0.10

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 correspondiera exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<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/>

- 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)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.<sup>11</sup>
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete.<sup>12</sup>
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- 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.
- Copia de documentos que sustentan 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 período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar.

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SENCE, 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://ejmlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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<sup>15</sup>.

- 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. 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, sito en la Calle San Martín Manzanana L, Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.  
40% a la presentación del Expediente Técnico, contentiendo toda la documentación detallada en los presentes Términos de referencia

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

60% a la aprobación del Expediente Técnico, el cual debe contar con el informe de conformidad del respectivo evaluador y aprobación de la Gerencia de Desarrollo Urbano mediante acto Resolutorio.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en la Calle San Martín Manzanana L, Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

**CAPITULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**3.1.1 TERMINOS DE REFERENCIA**

**3.1.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES**

**SERVICIO - CONSULTORIA**

**DENOMINACION**

Elaboración del expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXION VIAL EN LA AV. SOCABAYA DESDE EL CRUCE CON LA CALLE FERRERNAE, COSCOLLO Y UNANUE HASTA EL CRUCE CON LA AV. SALAVERRY EN EL FUNDO QUESCOLLO, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N°9631226

**I. OBJETIVO:**

La Municipalidad Distrital de Socabaya, tiene como finalidad brindar una buena calidad de vida a su población y mejorar los servicios de infraestructura vial de interconexión vial y peatonal existentes en el Sector, para tal caso, siendo que los presupuestos para ejecución de este tipo de obras, sobrepasa la mayoría de veces el presupuesto total con el que cuenta nuestra Entidad, se ha visto por conveniente, realizar el Expediente Técnico del Proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXION VIAL EN LA AV. SOCABAYA DESDE EL CRUCE CON LA CALLE FERRERNAE, COSCOLLO Y UNANUE HASTA EL CRUCE CON LA AV. SALAVERRY EN EL FUNDO QUESCOLLO, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N°9631226, a fin de gestionar su financiamiento ante otras Instituciones del Estado o ver su ejecución por Otros por Impuestos.

**II. FINALIDAD PUBLICA:**

Contratar personal natural o jurídica para el servicio de Consultoría de obra, en el capítulo de elaboración de Expediente Técnico, quien será el responsable de elaborar el Expediente en mención, a fin de obtener la documentación técnica y el presupuesto necesario para la ejecución de la presente obra; con lo cual se desea aumentar el nivel de calidad de vida de la población, con el alcance a los servicios de un equipamiento de infraestructura vial y peatonal, sobre todo de interconexión a través de la construcción de un bypass en la Av. Socabaya en el tramo indicado; equipamiento adecuado que permita un correcto cumplimiento de su función.

**III. DEL SERVICIO A REQUERIR**

|    |   |   |          |
|----|---|---|----------|
| 01 | Scrificio de Consultoría para elaboración de Expediente Técnico : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXION VIAL EN LA AV. SOCABAYA DESDE EL CRUCE CON LA CALLE FERRERNAE, COSCOLLO Y UNANUE HASTA EL CRUCE CON LA AV. SALAVERRY EN EL FUNDO QUESCOLLO, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N°9631226 | 1 | Servicio |
|----|---|---|----------|

**IV. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial estimado para el presente Expediente Técnico, asciende a S/. 316,219.53 (Tricientos dieciséis mil diecinueve con 53/100), el monto incluye los impuestos de Ley del 18%, por I.C.V.



De acuerdo al monto establecido, se procede a colocar el cuadro de desglose de gastos para la elaboración del Expediente Técnico, considerando la participación de profesionales involucrados, estudios complementarios y costos de servicios entre otros, detallándose lo siguiente:

**DESAGREGADO DE GASTOS PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**  
OBRA : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXION VIAL EN LA AV. SOCABAYA DESDE EL CRUCE CON LA CALLE FERRERNAE, COSCOLLO Y UNANUE HASTA EL CRUCE CON LA AV. SALAVERRY EN EL FUNDO QUESCOLLO, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N°9631226  
TIEMPO DE EJECUCION DE OBRA : 90 DIAS  
CALENDARIO

| DESCRIPCION   | UNID. | MESES | %PART (CANTIDAD) | CUI       | PARTICIPA SI         |
|---|-------|-------|------------------|-----------|----------------------|
| Libro de proyecto   | libro | 3     | 100%             | 14,000.00 | 42,000.00            |
| Expediente en Escritura                                       | libro | 3     | 100%             | 12,000.00 | 36,000.00            |
| Expediente en Reg. Saneamiento                                | libro | 1     | 100%             | 10,500.00 | 10,500.00            |
| Expediente en Reg. Electricidad                               | libro | 1     | 100%             | 10,500.00 | 10,500.00            |
| Expediente en Censos y Muestreos                              | libro | 15    | 100%             | 11,750.00 | 11,750.00            |
| Unido ambiente Seguridad y Salud en el Trabajo                | libro | 1     | 100%             | 10,500.00 | 10,500.00            |
| Costos de Riesgos   | libro | 1     | 100%             | 10,500.00 | 10,500.00            |
| Estudio topográfico   | libro | 1     | 100%             | 12,000.00 | 12,000.00            |
| Costos  | libro | 2     | 100%             | 5,700.00  | 11,400.00            |
| Estudios de ambiente de Salud y Saneamiento                   | libro | 1     | 100%             | 12,000.00 | 12,000.00            |
| Costos de estudio de Salud y Saneamiento                      | libro | 1     | 100%             | 3,000.00  | 7,000.00             |
| Costos de Vida Civil (175, 270 y 420)                         | libro | 3     | 100%             | 3,000.00  | 1,000.00             |
| Asesoría de Construcción 624                                  | libro | 2     | 100%             | 5,000.00  | 10,000.00            |
| Impresión de 600 Folios (Impresión + 3 copias)                | libro | 1     | 100%             | 3,000.00  | 3,000.00             |
| Impresión de planos al tamaño de elaboración de Exp. Tec      | libro | 1     | 100%             | 300.00    | 600.00               |
| Aguilar de viaje  | libro | 3     | 100%             | 4,000.00  | 4,000.00             |
| Primo de Obra en 10% C  | libro | 1     | 100%             | 3,000.00  | 3,000.00             |
| Impuesto de Obra en 10% (incluye 5% de Obra y 5% de Impuesto) | libro | 1     | 100%             | 1,500.00  | 4,500.00             |
| Impuesto de Transferencia (Cobro - Salvo en)                  | libro | 3     | 100%             | 1,500.00  | 4,500.00             |
| Costos para presentar la obra                                 | libro | 10    | 100%             | 50.00     | 500.00               |
| Costos para presentar la obra                                 | libro | 2     | 100%             | 50.00     | 100.00               |
| Costos para presentar la obra                                 | libro | 10    | 100%             | 50.00     | 500.00               |
| Chaqueo para presentar de obra                                | libro | 2     | 100%             | 50.00     | 100.00               |
| Seguro Cartera Total Seguro (SCTI)                            | libro | 12    | 100%             | 150.00    | 2,400.00             |
| Uñas de Estorno   | libro | 1     | 100%             | 450.00    | 450.00               |
| <b>CORTO BIENEFICIO</b>                                       |       |       |                  |           | <b>59,726,462.00</b> |
| Gastos generales 05%  |       |       |                  |           | 22,614.52            |
| Uso de BOM  |       |       |                  |           | 16,023.15            |
| SUB TOTAL   |       |       |                  |           | 267,262.83           |
| Impuesto CV 15%   |       |       |                  |           | 40,239.43            |
| <b>TOTAL</b>  |       |       |                  |           | <b>316,219.53</b>    |

**PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**  
El CONSULTOR tiene un plazo máximo de noventa (90) días calendario para la elaboración y entrega del Expediente Técnico de la presente obra, considerando la participación de profesionales involucrados, estudios complementarios y costos de servicios entre otros, detallándose lo siguiente:  
de la firma del contrato.

**VI. DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

El Expediente Técnico va a ser el instrumento elaborado por el profesional respectivo, el mismo que se requiere para ser aprobado mediante Resolución de Gerencia de Desarrollo Urbano; documento que nos permitirá contar con el monto de presupuesto y las metas establecidas para la ejecución del presente Proyecto.

*Socabaya*





Municipalidad Distrital de  
**Socabaya**



Municipalidad Distrital de  
**Socabaya**

28

- Presupuesto de Arquitectura
- Presupuesto de Instalaciones Eléctricas.
- Presupuesto Capacitación al Personal.

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesiten para la ejecución de las partidas proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y de la utilidad descriptos en el Proyecto de Inversión, el valor referencial deberá incluir todos los conceptos que incluyan en el caso, incluido el IGV, determinado el correspondiente estudio de mercado o indagación que realizó la Entidad. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

**6.2.109 Análisis de Costos Unitarios**

Cada partida de la obra, conlleva un costo general, por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de un correspondiente análisis de costos, es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida. El análisis de costos deberá considerarse el rendimiento más adecuado a la zona, de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptaran análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva. Se deberá hacer un análisis detallado del costo del ítem a la zona de la obra. El Consultor deberá establecer en forma analítica los costos que por mano de obra y traslado demandan los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Consultor deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en canchales. No se aceptaran supuestos ni estimados.

**6.2.110 Estado de materiales e insumos**  
Deberá incluirse un listado de materiales por metros de costo, definiendo entrase, la duplicidad de insumos semejantes siempre que técnicamente sea posible.

**6.2.111 Fórmula Polinómica**  
Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a **21 días calendario**, necesariamente se deberá consignar fórmula de reajuste de precios.

**6.2.112 Programa de ejecución de Obra**  
Conforme al programa de ejecución de obra (GANNT) con la ruta crítica. En este cronograma debe reflejarse la dirección de cada sub partida, sus principales sub partidas predecesoras y antecesoras y la ruta crítica del proyecto. Deberá respetarse el cronograma del PIP declarado viable o de sufrir modificaciones se deberá sustentar.

**6.2.113 Cronograma valorizado de obra**  
En la formulación del cronograma de obra, debe considerarse todas las partidas generadas del proyecto. Se deberá presentar un calendario de obra por semana, quincena o mes, dependiendo del plazo de ejecución de obra, estableciendo el valor en cada período programado y por cada partida del presupuesto, indicando las áreas valorizadas por mes y el porcentaje correspondiente, debe ser concordante con el cronograma de ejecución de obra.

**6.2.114 Cronograma de adquisición de insumos**  
Debe ser concordante con el programa de ejecución de obra (GANNT). En este cronograma debe verificarse la coherencia entre la secuencia lógica de la ejecución de la obra.

**6.2.115 Desagregado de gastos generales.**  
Los gastos generales, deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

**6.2.116 Presupuesto desagregado de Supervisión**  
En el Expediente Técnico se debe de contar con la estructura de costos detallada para la determinación del costo de Supervisión que servirá como referencia para contratación del mismo.

*Sevilla y Sotomayor*



Municipalidad Distrital de  
**Socabaya**



Municipalidad Distrital de  
**Socabaya**

29

**6.2.117 Panel Fotográfico**  
Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un panel fotográfico del estado actual de la infraestructura existente y tomarse de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar.

**6.2.118 Estudio de Gestión de Riesgo**

El cumplimiento de la Directiva Nro. 012-2017-08/CTD, respecto a la Gestión de Riesgo en la planificación de la Ejecución de Obras, el consultor presentará un enfoque integral de gestión de los riesgos potenciales de ocurrir, durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Estrategia de riesgos en la planificación de la ejecución de obra", según lo indicado en la normatividad respectiva.

**6.2.119 Planos**

Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo AUTOCAD. En la entrega final del Expediente Técnico, el consultor deberá también entregar en un CD el contenido de los Planos Finales. Los planos acordados con el objeto de estudio. En los planos de ubicación y de localización deberá señalarse el Norte Magnético.

**Los planos y documentos del expediente técnico deberán estar suscritos por los profesionales respectivo por especialidad.**

- La Municipalidad Distrital de Socabaya a proporciónará al Consultor en un plazo no mayor de tres (03) días calendario contados desde el día siguiente de la firma del Contrato de Consultoría, la información siguiente:
- Perfil Técnico del proyecto con la que se determine su viabilidad (estudio de pre inversión)
- Documentos de disponibilidad del terreno.
- Otro que sea requerida y este al alcance de la Entidad.

**6.3 COORDINACIONES TÉCNICAS:**

El Consultor contratado para la elaboración del presente Expediente Técnico, deberá realizar las coordinaciones necesarias con la Dirección de Desarrollo Urbano, previas a la entrega del documento definitivo.

**6.4 FORMA DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES**

La primera entrega del Expediente Técnico elaborado será a través del Trámite documentario en Mesa de Partes de la Entidad, en 01 juego original en físico+01 digital en CD (cuyos datos deberán ser proporcionados por sus respectivos programistas base con los que fueron elaborados) con todos los requisitos mínimos según consignado en orden de servicio para su revisión y evaluación.

**6.5 PLANTEAMIENTO DE OBSERVACIONES:**

Aspecto a considerarse: La evaluación del Expediente Técnico estará a cargo de un evaluador, contratado específicamente para dicha función.

De existir observaciones en cada etapa, éstas deberán ser levantadas en un plazo máximo de 10 días hábiles después de recibirlas.

La vigencia del plazo otorgado al profesional responsable se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencia no atribuibles a la entidad ni al profesional.

**6.6 REQUISITOS A SER PROVISITOS POR EL PROFESIONAL DE ESTAR TÉCNICAMENTE APROBADO.**

Los documentos a ser entregados por el Consultor que elabora el Expediente Técnico al informe de conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano serán los siguientes:

- 04 ejemplares del expediente técnico (01 original y 03 copias) en formato impreso y firmadas por el Consultor encargado de su elaboración, no se aceptará visos; los cuales se presentarán, debidamente firmados, en archivar, debiendo detallar en la portada el ítem de la MDS, Nombre de la obra y año; según el siguiente modelo:

*Sevilla y Sotomayor*





Municipalidad Distrital de Socabaya



26

Nombre del Expediente:  
El nombre del Expediente Técnico será de acuerdo al perfil declarando viable o similar.

Contenido de Enechebrazado y Pie de Pagina:

El echebrazado estará centrado en uno o dos niveles, teniendo además una línea continua para indicar la separación con el contenido del expediente.  
El Enechebrazado, tendrá como contenido el nombre completo del Expediente:

Por ejemplo: IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CARPETA DE LA AV. SOCABAYA DESDE EL CRUCE CON LA CALLE BARRIGASAL, COMERCIO Y ENASCHEBASTA EL CRUCE CON LA AV. SALAVERRY EN EL LINDERO ORIENTAL DEL DISTRITO DE SOCABAYA DEL A PREVENIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA. CUI N° 2631226

El pie de página tendrá una línea de separación y con justificación izquierda se colocará el capítulo al que corresponde el documento. Al lado derecho deberá consignarse la razón social de la empresa o nombre del Consultor y CIP o CAP, según corresponda.

Por ejemplo:

Índice

1. Nombre del contratista y/o consultor

CIP O CAP del profesional

2. CARÁTULA:

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA**



EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MONITOREO URBANO EN LA INTERSECCION VIAL EN LA AV. SOCABAYA DESDE EL CRUCE CON LA CALLE FERREÑARÉ, COMERCIO Y ENASCHEBASTA EL CRUCE CON LA AV. SALAVERRY EN EL PUNTO QUESCULO, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2631226



DISTRITO  
PROVINCIA  
DEPARTAMENTO  
N° DEL CUI

2024

*Signature*



Municipalidad Distrital de Socabaya



25

Al finalizar sus servicios el Consultor de Obra, deberá hacer entrega del archivo digital, el mismo que debe contener el contenido total del Expediente Técnico (parte fiscal, gráficos y fotos), en disco compacto (CD O DVD), en programas originales en sus cual fueron creados.

**VII.- DEL POSTOR:**

**7.1 ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA DE OBRA**

Para el estudio definitivo (elaboración del expediente técnico), se debe tener en cuenta la metodología propuesta que contempla las siguientes fases:

**7.1.1 ESTUDIOS PRELIMINARES**

El consultor, deberá realizar como parte de la elaboración del Estudio Definitivo el reconocimiento de la zona del proyecto y el área de influencia haciendo un inventario de las estructuras existentes susceptibles con un panel fotográfico.

**7.1.2 DEL TRABAJO DE CAMPO**

A fin de cumplir con las normas de seguridad, el trabajo de campo, se realizará con personal especializado, cumpléndose con los siguientes requerimientos:

- a) Reconocimiento y visita del terreno donde se ubicará el proyecto.
- b) Recolección de información básica, que permita elaborar el proyecto arquitectónico que contempla la programación básica prevista en el Expediente Técnico del Proyecto aprobado.
- c) Tomas fotográficas del terreno del proyecto aprobado (mínimo 20 a color de la obra existente)
- d) Levantamientos topográficos al detalle, colocar hitos in situ y BM con pintura de color rojo, los cuales deben ser georreferenciados en unidades UTM.
- e) Inventario de estructuras existentes, de correspondencia.
- f) Toma de muestras para los estudios de suelos y geotécnicos, granulometría, síctos y sulfatos, ensayo para la determinación de capacidad portante y todos los estudios geotécnicos necesarios de acuerdo al Reglamento de Edificaciones.

**7.1.3 DEL TRABAJO DE GABINETE**

- Se deberán ejecutar las siguientes actividades, que se mencionan a continuación:
- a) Elaboración de planos topográficos, planta perfil longitudinal, secciones transversales, según los contenidos establecidos en los anexos de los presentes términos de referencia.
  - b) Informe de viabilidad del terreno, según los contenidos establecidos en el anexo de los Términos de Referencia.
  - c) Planamiento integral de los diseños arquitectónicos.
  - d) Planamiento preliminar de la configuración estructural.
  - e) Elaboración del Expediente Definitivo de acuerdo al contenido mínimo indicado en el Informe Final.
  - f) Con los resultados de la visita de campo, con los estudios de mecánica de suelos verificados y el levantamiento topográfico, el proyecista elaborará inicialmente el anteproyecto arquitectónico, cumpliendo con las metas detalladas en el Expediente Técnico del Proyecto aprobadas.

**7.2 PROCEDIMIENTOS DE LA CONSULTORIA**

Fase 1: Recepción y procesamiento de información, que consiste en la búsqueda y acopio de información, revisión de antecedentes, entrevistas a la población y autoridades involucradas, procesamiento de la información preliminar, entre otros.

Fase 2: Trabajo de campo que consiste en la visita de campo a la zona del proyecto, tomas de fotografías de la situación actual, levantamiento topográfico, estudio de suelos y diseño de mezcla de concreto, encuesta socioeconómica a la población y autoridades involucradas, censo rápido, entre otros.

*Signature*



Municipalidad Distrital de Socabaya



24

Figura 3: Trabajo de gabinete que consiste en procesar de manera definitiva y analizar toda la información disponible, establecer resultados, reducción y presentación del estudio de inversión a nivel de Experiencia Técnica.

**7.3 IMPACTO AMBIENTAL**

Elaborar el estudio correspondiente de impacto ambiental al que corresponde el tipo de proyecto de acuerdo al Reglamento de Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

**VIII.- DEL PAGO**

El pago se realizará de la siguiente manera:

- ✓ 40% a la presentación del Expediente Técnico, comprendiendo toda la documentación detallada en los presentes ítemos de referencia.
- ✓ 60 % a la aprobación del Expediente Técnico, el cual debe de contar con el informe de conformidad del respectivo evaluador y aprobación de la Gerencia de Desarrollo Urbano mediante acto Resolutivo.

Considerando el tipo de servicio, el consultor emitirá Factura por el Costo total del Servicio, se aplicará el impuesto del IGV del 18%.

**IX.- PENALIDAD Y SANCIONES**

En el caso de incumplimiento y atraso en la entrega del expediente técnico, EL CONSULTOR DE OBRA, se hará acreedor a una penalidad diaria, según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto contrato}}{F \times \text{plazo}}$$

F = 0.40, plazo menor o igual a sesenta (60) días.

F = 0.25, plazo mayor a sesenta (60) días.

Plazo en días



25

Las penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:

- ✓ Retraso en la presentación del Expediente Técnico dentro de la fecha prevista según contrato.
- ✓ Retraso en la entrega de subsanaciones de observaciones dentro del plazo con que cuenta el CONSULTOR, según lo previsto en el contrato.

El monto máximo de penalidad que se puede aplicar al Consultor es del 10% del monto del contrato; la Entidad puede disponer resolver el contrato por incumplimiento si llegase a producirse tal hecho.

**X.- RESPONSABILIDADES POR VICIOS O CULITOS**

La conformidad de la consultoría de obra por parte de la Entidad no entraña su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor según el artículo 40° de la L.C.E. en su inciso 40.3 en los contratos de la consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del control por errores, deficiencias o por vicios ocultos, puede ser reclamada por la ENTIDAD por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de la obra otorgada por la Entidad.

El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad en caso de procesos arbitrarios si los hubiera.

**a. Responsabilidad del consultor:**

El consultor será responsable de la calidad del servicio que preste, de la idoneidad del personal a su cargo, de que los estudios se ejecuten con óptima calidad técnica y del expediente técnico en su totalidad.

El consultor deberá laborar exclusivamente en la elaboración del Expediente Técnico, por lo que deberá estar presente todo el tiempo de la elaboración del mismo. Caso contrario, estará sujeto a penalidades dispuestas por la Entidad.

El consultor no podrá transferir total o parcialmente el servicio objeto de este contrato.

*Registros y conformidad*



Municipalidad Distrital de Socabaya



16

Respecto a la documentación, obrante en su poder relacionada a la elaboración del Expediente Técnico, El CONSULTOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento para fines distintos a los del proyecto.

**XI.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

- El consultor deberá coordinar permanentemente con la Gerencia de Desarrollo Urbano, con la finalidad de obtener un proyecto de conformidad a los requerimientos de los presentes ítemos de referencia; caso contrario no se considerará recibida por la Entidad.
- No se considerará recibida la presentación de estudios cuando este se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose a la normatividad vigente.
- Cumplir con el contrato de consultoría y recibir la información histórica sobre incorporación de criterios de diseño en los estudios respectivos.
- Desarrollar los estudios y análisis de campo respectivo con el propósito de garantizar un proyecto adecuado.
- El consultor utilizará, todos los estudios, utilizando sus propios recursos y, además de poseerse del personal, equipos y materiales necesarios para poder cumplir con el servicio en el plazo fijado.
- El consultor, es directamente responsable de que el proyecto se cree con la calidad técnica requerida en los términos de Referencia y, la propuesta técnica otorgada, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias derivadas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a tres (3) años, lo cual se encuentra establecido en las bases de contrato y código civil.
- Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias y correctivas para su cumplimiento.
- Abstenerse en los planes previstos, las obras acciones dadas por la Entidad.

**3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**a) De la especialidad y categoría del consultor de obra**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de de consultoría de obras Urbanas, Edificaciones y afines, mínimo categoría B o superior.

**b) Condiciones de los consorcios**

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

1) El número máximo de consorcios es de 02 integrantes.

**c) Del personal**

El consultor deberá contar con el siguiente equipo técnico y profesional, cuya forma de calificación y evaluación respecto a su experiencia, formación académica y capacitaciones se describen y acreditan en los requisitos de calificación.

| ITEM | CARGO                          | PROFESION                 | PERSONAL CLAVE   | EXPERIENCIA |
|------|--------------------------------|---------------------------|--|-------------|
| 1    | Jefe de proyecto               | Ing. Civil y/o arquitecto | Deberá haber desempeñado el cargo al que postula durante 12 meses en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria. |             |
| 2    | Especialista en estructura     | Ing. Civil                | Deberá haber desempeñado el cargo al que postula durante 12 meses como especialista en Estructuras en estructura en obras en general.                                      |             |
| 3    | Especialista en Ing. Sanitaria | Ingeniero Sanitario       | Deberá haber desempeñado el cargo al que postula durante 12 meses como especialista en Especialista en Ing. Sanitaria en obras en general.                                 |             |

*Registros y conformidad*



Municipalidad Distrital de Socabaya



Municipalidad Distrital de Socabaya

07

|   |   |                         |  |
|---|---|-------------------------|--|
| 4 | Especialista en Ing. Electrica                  | Ing. Electricista       | Debera haber desempeñado el cargo al que postula durante 12 meses como especialista en Electricista en Ing. Electrica en obras en general. |
| 5 | Especialista en Costos y Presupuestos           | Ing. Civil              | Debera haber desempeñado el cargo al que postula durante 06 meses como especialista en Costos y Presupuestos en obras en general.          |
| 6 | Medio ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo | Ing. Civil o Industrial | Debera haber desempeñado el cargo al que postula durante 06 meses como especialista Ambiental en obras en general.                         |

**d) Del equipamiento**

El requerimiento mínimo de equipos es de carácter obligatorio (pueda ser propio o arrendado) y deberán permanecer en el lugar donde se celebra el presente ítem, según el tiempo de utilización previsto en el presupuesto referencial presentado por el consultor.

| DESCRIPCION              | UNIDAD | CANTIDAD |
|--------------------------|--------|----------|
| LAPTOP                   | UND    | 01       |
| IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | UND    | 01       |
| PLOTTER A-1              | UND    | 01       |
| CAMORERA 4X4             | UND    | 01       |

*Nota:* Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características antes de la presentación de ofertas.

**e) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1000** (1) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se comparen desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Proyectos de Ingeniería y/o condiciones técnicas de obras de infraestructura, puentes, edificaciones, puentes peatonales, puentes pasadizo, y/o puentes, y/o **distrito generativa** **val de presas**.

**0 De las otras penalidades**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se podrán establecer penalidades distintas al retiro o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, proporcionales y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:



*Signature*



Municipalidad Distrital de Socabaya



Municipalidad Distrital de Socabaya

08

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad   | Otras penalidades<br>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 ítem 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. | 0,5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano |
| 2  | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | 0,5 UIT por cada día de ausencia del personal.                      | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano |

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección valorará los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento no pudiendo incluir requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACION**

| A                    | CAPACIDAD LEGAL<br>HABILITACION   |
|----------------------|---|
| Requisitos:          | El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de de consultoría de obras Urbanas, Edificaciones y afines, máximo categoría B o superior   |
| <b>Importante</b>    | La conformidad con la Ley N° 186-2014/DN, la habilitación de un gerente está relacionada con oferta de servicios que se realice en el país, por lo tanto, la penalidad impuesta de conformidad con el artículo 190 del Reglamento, se aplicará únicamente para personas en las cuales se establezca determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado. |
| <b>Actualización</b> | Conformidad de registro nacional de proveedores   |
| <b>Importante</b>    |   |



*Signature*



Municipalidad Distrital de Socabaya



Municipalidad Distrital de Socabaya

07

Final con la conservación, todas las integradas deben acreditarse con requisitos

|     |   |
|-----|---|
| B   | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL   |
| B.1 | <p><b>CALEIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><b>Resultados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.- Título de Previsor: Ing. Civil o Arquitecto titulado</li> <li>b.- Especialista en Ingeniería en Mecánica</li> <li>c.- Especialista en Ingeniería Sanitaria</li> <li>d.- Especialista en Ing. Eléctrica; Ingeniero Electricista titulado</li> <li>e.- Especialista en Cosméticos y Peluquerías; Ingeniero Civil titulado</li> <li>f.- Medio ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo; Ingeniero Civil o Industrial titulado</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b><br/>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal c) 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><br/>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento de supervisión, debe cumplir con las mismas calificaciones y/o profesionales mencionadas para el cumplimiento de estos. Asimismo, el 9% del presupuesto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 186 del Reglamento</p>  |
| B.2 | <p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Resultados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.- Jefe de Proyecto: Deberá haber desempeñado el cargo al que postula durante 12 meses en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria</li> <li>b.- Especialista en estructura: Deberá haber desempeñado el cargo al que postula durante 12 meses como especialista en Estructuras en estructuras en obras en general.</li> <li>c.- Especialista en Ingeniería Sanitaria: Deberá haber desempeñado el cargo al que postula durante 12 meses como especialista en Ingeniería Sanitaria en obras en general.</li> <li>d.- Especialista en Ing. Eléctrica: Deberá haber desempeñado el cargo al que postula durante 12 meses como especialista en Electricidad en obras en general.</li> <li>e.- Especialista en Cosméticos y Peluquerías: Deberá haber desempeñado el cargo al que postula durante 06 meses como especialista en Cosméticos y Peluquerías en obras en general.</li> <li>f.- Medio ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo: Deberá haber desempeñado el cargo al que postula durante 06 meses como especialista Ambiental en obras en general.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b><br/>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal c) 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><br/>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento de supervisión, debe cumplir con la misma experiencia elaborada para el restante de obra. Asimismo, el 9% del presupuesto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 186 del Reglamento.</p> |

Correo Electrónico: municipalidad@socabaya.gob.pe  
 Teléfono: (054) 433 4333 / (054) 438 4384  
 www.municipalidadde-socabaya.gob.pe  
 Municipalidad Distrital de Socabaya

Regimen y conformidad



Municipalidad Distrital de Socabaya



Municipalidad Distrital de Socabaya

06

| B                         | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL   |             |        |          |                      |      |    |                           |      |    |            |      |    |                 |      |    |
|---------------------------|---|-------------|--------|----------|----------------------|------|----|---------------------------|------|----|------------|------|----|-----------------|------|----|
| B.3                       | <p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><b>Resultados:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COMPUTADORA PORTATIL</td> <td>UNID</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>IMPRESORA MULTIFUNCCIONAL</td> <td>UNID</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>PLOTTER A1</td> <td>UNID</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>CANCHA PARA ANA</td> <td>UNID</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Acreditación:</b><br/>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal c) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>  | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | COMPUTADORA PORTATIL | UNID | 02 | IMPRESORA MULTIFUNCCIONAL | UNID | 01 | PLOTTER A1 | UNID | 01 | CANCHA PARA ANA | UNID | 01 |
| DESCRIPCION               | UNIDAD  | CANTIDAD    |        |          |                      |      |    |                           |      |    |            |      |    |                 |      |    |
| COMPUTADORA PORTATIL      | UNID  | 02          |        |          |                      |      |    |                           |      |    |            |      |    |                 |      |    |
| IMPRESORA MULTIFUNCCIONAL | UNID  | 01          |        |          |                      |      |    |                           |      |    |            |      |    |                 |      |    |
| PLOTTER A1                | UNID  | 01          |        |          |                      |      |    |                           |      |    |            |      |    |                 |      |    |
| CANCHA PARA ANA           | UNID  | 01          |        |          |                      |      |    |                           |      |    |            |      |    |                 |      |    |
| C                         | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Resultados:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto determinado acumulado equivalente a <b>UN V (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONVOCATORIA</b>, por el cumplimiento de servicios de obra para el desarrollo de los trabajos contemplados en el objeto de la convocatoria, en un periodo de tiempo no menor a 12 meses, en el periodo de tiempo que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboreción de Proyectos de Inversión y/o expedientes técnicos de obras de bypass vial, puentes vehiculares, puentes peatonales, puentes pasarelas y/o puentes y/o <b>diseño geométrico vial de puentes</b>.</p> <p><b>Acreditación:</b><br/>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 presentación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago con anexo que se acredite documental y fehaciente, con vouchers de depósito, nota de abono, report 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.</p> <p>Las pautas pueden presentarse hasta un máximo de veinte (20) comprobantes para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En el caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola conformidad, se debe acreditar que corresponden a dicha conformidad de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, los veinte (20) primeros ordenamientos indicados en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de un índice de supervisión en ejecución, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que ha sido descargada durante diez (10) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de los comprobantes correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehaciente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho consorcio.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 30/09/2012, la calificación se otorga al método descrito en la Directiva Participación de Proveedor en el Proceso de Contratación del Estado, respecto a los casos en los que el postor no es el titular de la experiencia, en cuyo caso se otorga el porcentaje de participación de la experiencia de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consiguiera si deba experiencia correspondiente a la matriz, en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> |             |        |          |                      |      |    |                           |      |    |            |      |    |                 |      |    |

Correo Electrónico: municipalidad@socabaya.gob.pe  
 Teléfono: (054) 433 4333 / (054) 438 4384  
 www.municipalidadde-socabaya.gob.pe  
 Municipalidad Distrital de Socabaya

Regimen y conformidad





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|--|--|
| <b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>80 puntos</b>   |
| <p><b>Evaluación:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1,5 VECES 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><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (f) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ff) 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.</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>Se consideraran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes,</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes elaboraciones de expedientes técnicos de obras de Bypass Vial, puentes vehiculares, puentes peatonales, puentes pasarela y/o pontones.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 1,5 veces el valor referencial:<br/><b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1,3 veces el valor referencial y &lt; 1,5 veces el valor referencial:<br/><b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 veces el valor referencial y &lt; 1,3 veces el valor referencial:<br/><b>60 puntos</b></p> |
| <b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>20 puntos</b>   |
| <p><b>Evaluación:</b></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>Factor 1: Plan de trabajo<br/>Factor 2: Matriz de asignación de responsabilidades.<br/>Factor 3: Mejoras a las condiciones de los términos de referencia<br/>Factor 4: Cronograma y descripción de actividades.<br/>Factor 5: Organización Logística y administrativa<br/>Factor 6: Comité de Seguridad y salud.<br/>Factor 7: Control de la Calidad<br/>Factor 8: Control de Plazos<br/>Factor 9: Control de cuidado del medio ambiente<br/>Factor 10: Control de riesgos del servicio de consultoría</p>  | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>0 puntos</b></p>  |

| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustenta la metodología propuesta.</p> | <b>100 PUNTOS</b>                        |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 PUNTOS</b>                        |

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

**Importante**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</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 puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMP$ <p>Donde:<br/>I = Oferta<br/>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>Oi = Precio I<br/>Om = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos</b>   |

**CAPITULO 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.*

Consta por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXION VIAL EN LA AV. SOCABAYA DESDE EL CRUCE CON LA CALLE FERRENAFE, COSCOLLO Y UNANUE HASTA EL CRUCE CON LA AV. INDEPENDENCIA Y SALAVERRY EN EL FUNDO QUESCCOLLO, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2631226, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], y de otra parte [.....], 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 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION] para la contratación de ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXION VIAL EN LA AV. SOCABAYA DESDE EL CRUCE CON LA CALLE FERRENAFE, COSCOLLO Y UNANUE HASTA EL CRUCE CON LA AV. INDEPENDENCIA Y SALAVERRY EN EL FUNDO QUESCCOLLO, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2631226, 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 ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXION VIAL EN LA AV. SOCABAYA DESDE EL CRUCE CON LA CALLE FERRENAFE, COSCOLLO Y UNANUE HASTA EL CRUCE CON LA AV. INDEPENDENCIA Y SALAVERRY EN EL FUNDO QUESCCOLLO, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2631226.

**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>16</sup>**

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

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

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

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 noventa (90) días calendario, el mismo que se computa desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas para el inicio de la prestación

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.  
<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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**

Solo 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 ORGANICA 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 cumplierse 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 manifestadamente no cumple 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 dos (02) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

Penalidad Diaria =  $0,10 \times$  monto vigente  
F x 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 <sup>18</sup> . | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación o el personal acreditado o debidamente sustituido.   | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.                      | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano |

*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.*

**Importante**

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 alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran 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 ofrecerse 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>19</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: CALLE SAN MARTÍN MANZANA L. LOTE - 12 PUEBLO TRADICIONAL DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: (CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL

<sup>19</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 007/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.

**CAPITULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACION DE CONSULTORIA 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, ADÉMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACION:

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  
Ampliación(es) de plazo  
Total plazo  
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**

Denominación de la obra

**5 DATOS 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

<sup>20</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>

| 6 APLICACION DE PENALIDADES              |  |
|--|--|
| Monto de las penalidades por mora        |  |
| Monto de otras penalidades               |  |
| Monto total de las penalidades aplicadas |  |

| 7 DATOS DE LA ENTIDAD                                       |  |
|---|--|
| 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  |  |

8 \_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

El que se suscribe, [.....], 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): | SI | NO |
| MYPE <sup>21</sup>                   |              |    |    |
| 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 electuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>21</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

|                                      |              |    |    |
|--------------------------------------|--------------|----|----|
| Datos del consorciado 1              |              |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social: |              |    |    |
| Domicilio Legal:                     | Teléfono(s): | SI | NO |
| RUC:                                 |              |    |    |
| MYPE <sup>22</sup>                   |              |    |    |
| Correo electrónico:                  |              |    |    |

|                                      |              |    |    |
|--------------------------------------|--------------|----|----|
| Datos del consorciado 2              |              |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social: |              |    |    |
| Domicilio Legal:                     | Teléfono(s): | SI | NO |
| RUC:                                 |              |    |    |
| MYPE <sup>23</sup>                   |              |    |    |
| Correo electrónico:                  |              |    |    |

|                                      |              |    |    |
|--------------------------------------|--------------|----|----|
| Datos del consorciado ...            |              |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social: |              |    |    |
| Domicilio Legal:                     | Teléfono(s): | SI | NO |
| RUC:                                 |              |    |    |
| MYPE <sup>24</sup>                   |              |    |    |
| 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>22</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>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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.

ICONSIGNAR 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)**

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

Mediante el presente el suscrito, 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 Conducias 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. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

ICONSIGNAR 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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

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

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACION 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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</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]

.....  
Consortado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consortado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad  
.....  
Consortado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consortado 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.

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA  
ITEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| <b>TOTAL</b> |                  |

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pólizas 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]."**

**ANEXO N° 7**

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo Juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley 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>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas, por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejercen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Solicitamos [CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA] [CONSIGNAR NUMERACIÓN DE LA ESPECIALIDAD] [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD] [CONSIGNAR PROCEDIMIENTO] [CONSIGNAR FECHA].

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O.S. / CONTRATO DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP20 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO20 | EXPERIENCIA DE: | MONEDA | IMPORTE21 | TIPO DE CAMBIO VENTAS | MONTO FACTURADO ACUMULADO22 |
|----|---------|---------------------|---------------------------------------|---------------------------|--|-----------------|--------|-----------|-----------------------|-----------------------------|
| 1  |         |                     |                                       |                           |  |                 |        |           |                       |                             |
| 2  |         |                     |                                       |                           |  |                 |        |           |                       |                             |
| 3  |         |                     |                                       |                           |  |                 |        |           |                       |                             |
| 4  |         |                     |                                       |                           |  |                 |        |           |                       |                             |

- 20 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de concreción del comprobante de pago, según corresponda.
- 21 Unicamente, 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 sea emitida dentro de dicho periodo.
- 22 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicho experiencia correspondiente a la parte en caso que el postor sea su titular, o fue brindada por alguna entidad pública, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 218-2017/01N, considerando que la sociedad matriz y la sociedad controlada la misma persona jurídica la sociedad padre acreditar como suya la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/01N, "... en una operación de reorganización societaria que asimismo, al ser titular de la experiencia la sociedad matriz, la sociedad reorganizada podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se estructura producto de la fusión, escisión, correspondiente a la línea de negocio transmitida. En este momento, la sociedad reorganizada podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
- 23 Se refiere al monto del contrato operado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 24 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 Servicio o de concreción del comprobante de pago, según corresponda.
- 25 Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O.S. / CONTRATO DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP20 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO20 | EXPERIENCIA DE: | MONEDA | IMPORTE21 | TIPO DE CAMBIO VENTAS | MONTO FACTURADO ACUMULADO22 |
|-------|---------|---------------------|---------------------------------------|---------------------------|--|-----------------|--------|-----------|-----------------------|-----------------------------|
| 5     |         |                     |                                       |                           |  |                 |        |           |                       |                             |
| 6     |         |                     |                                       |                           |  |                 |        |           |                       |                             |
| 7     |         |                     |                                       |                           |  |                 |        |           |                       |                             |
| 8     |         |                     |                                       |                           |  |                 |        |           |                       |                             |
| 9     |         |                     |                                       |                           |  |                 |        |           |                       |                             |
| 10    |         |                     |                                       |                           |  |                 |        |           |                       |                             |
| ...   |         |                     |                                       |                           |  |                 |        |           |                       |                             |
| 20    |         |                     |                                       |                           |  |                 |        |           |                       |                             |
| TOTAL |         |                     |                                       |                           |  |                 |        |           |                       |                             |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

• Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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