

# 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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, DEL  
PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD  
VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO  
BALNEARIO DE JESÚS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE  
PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA -  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, CÓDIGO ÚNICO DE  
INVERSIONES: 2564516.**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

Handwritten signature and initials in blue ink, located on the left side of the page. The signature is a large, stylized 'R' followed by a horizontal line. Below it are the initials 'F' and 'I'.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

*[Handwritten signature in blue ink]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad distrital de Paucarpata  
RUC N° : 20167264868  
Domicilio legal : Plaza de armas N° 106 – Paucarpata – Arequipa  
Teléfono : 054 - 426363  
Correo electrónico : [Munipaucarpata01@gmail.com](mailto:Munipaucarpata01@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO BALNEARIO DE JESÚS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2564516.**

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

El valor referencial asciende a S/ 120,050.02 (CIENTO VEINTE MIL CINCUENTA CON 02/100 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 OCTUBRE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 120,050.02 (CIENTO VEINTE MIL CINCUENTA CON 02/100 SOLES)	S/ 108,045.019 (CIENTO OCHO MIL CUARENTA Y CINCO CON 19/100 SOLES)	S/ 132,055.02 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL CINCUENTA Y CINCO CON 02/100 SOLES)
<b>Importante</b>		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 001-2024-AS021/OLSA de fecha 15 de octubre del 2024

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Canon y sobre canon, regalías mineras, renta de aduanas y participaciones.

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en **CAJA DE LA ENTIDAD, sito en Calle Domingo Mariscal Nieto (Frente al Estadio Miguel Grau) – Paucarpata – Arequipa**

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N°284-2018-EF y, modificatorias.



- TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Ley N°28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil en forma supletoria.

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

RF  
↓  
P

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**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

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 101 163512  
Banco : Banco de la nación  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-101-000101163512-63

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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



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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

- *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*

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

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

documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en calle Domingo Mariscal Nieto (Frente al Estadio Miguel Grau) distrito de Paucarpata, en el horario de 08:15 hasta las 15:30 horas o mesa de partes virtual a través del siguiente link de acceso <https://www.iuvade.com/mesa-partes-virtual-paucarpata/> fuera del horario indicado serán recepcionados en el siguiente día hábil. Si se requieren presenta documentos originales en soporte papel, que hayan sido emitidos por terceros, como cartas fianza, cartas notariales, documentos contables o emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, entre otros, así como en caso de los usuarios con discapacidad auditiva, se solicita una cita al 932220313, con la finalidad de recibir atención mediante el canal presencial.

## 2.7. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES (03) PAGOS PARCIALES

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en calle Domingo Mariscal Nieto (Frente al Estadio Miguel Grau) distrito de Paucarpata, en el horario de 08:15 hasta las 15:30 horas o mesa de partes virtual a través del siguiente link de acceso <https://www.iuvade.com/mesa-partes-virtual-paucarpata/> fuera del horario indicado serán recepcionados en el siguiente día hábil. Si se requieren presenta documentos originales en soporte papel, que hayan sido emitidos por terceros, como cartas fianza, cartas notariales, documentos contables o emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, entre otros, así como en caso de los usuarios con discapacidad auditiva, se solicita una cita al 932220313, con la finalidad de recibir atención mediante el canal presencial.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### Importante

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

*[Handwritten signature]*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA. RUC N.º : 20167264868 Domicilio legal : Plaza de Armas N° 106 – Paucarpata
ACTIVIDAD OPERATIVA (POI)	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL 2024 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO BALNEARIO DE JESÚS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2564516.

**1. ÁREA USUARIA**

Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura Pública.

**2. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital de Paucarpata, es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando además el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, en concordancia con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

La Municipalidad Distrital de Paucarpata (MDP) cuenta con el estudio a nivel pre inversión a nivel Ficha Técnica Simplificada denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO BALNEARIO DE JESÚS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", aprobado y viable con Código Único de Inversión N°2564516, vigente desde 17/10/2022, cuyas metas físicas y parámetros están especificados en el Formato N° 07-A: Registro de Proyectos de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).



Es por ello que la Municipalidad Distrital de Paucarpata, a través de la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos, viene realizando los actos preliminares para la contratación de servicio de elaboración del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO BALNEARIO DE JESÚS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

Mediante Informe N°233-2024-SGFEYP/GIP-MDP, la Sub gerencia de formulación de estudios y proyectos solicita la modificación presupuestal, para la continuidad del ciclo de inversiones del proyecto de inversión: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO BALNEARIO DE JESÚS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, para los servicios de ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN del expediente técnico, proyecto que se encuentra en la Programación Multianual de Inversiones.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



CÓDIGO ÚNICO	2564516	CÓDIGO IMP	2564516	FECHA DE REGISTRO	14/04/2024
NOMBRE DE LA INVERSIÓN	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO BALNEARIO DE JESÚS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA				
ESTADO DE LA INVERSIÓN	ACTIVO	TIPO DE INVERSIÓN	DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN	ESTÁ ENCUENTRA PROGRAMADO EN EL PMI	X
<b>1. INSTITUCIÓN RAO</b>					
OPMI	OPMI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA				
UNIDAD FORMULADORA (UF)	UF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA				
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)	UEI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA				
<b>2. DATOS DE LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN</b>					
SITUACIÓN	VIABLE	FECHA DE VIABILIDAD/APROBACIÓN	17/30/2024		
LA INVERSIÓN CORRESPONDE A UN DECRETO DE EMERGENCIA	NO	COSTO DE INVERSIÓN VIABLE / APROBADO (S/)	2,305,834.58		
CADENA FUNCIONAL	TRANSPORTE - TRANSPORTE URBANO - VÍAS URBANAS	DENSIFICADORES (HABITANTES)	251	UBICACIÓN	

Mediante Informe N°674-2024-GIP-MDP, la Gerencia de Infraestructura Pública solicita presupuesto con saldos de balance para la elaboración y evaluación del expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO BALNEARIO DE JESÚS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

Mediante Informe N°346-2024-OGDYP-MDP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto otorga disponibilidad Presupuestal por el monto de S/ 132,000.00 (ciento treinta y dos mil con 00/100), para la elaboración y evaluación del expediente técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO BALNEARIO DE JESÚS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

Mediante Informe N°0091-2024-OPMI-MDP, la Oficina de Programación Multianual de Inversiones incorpora al PMI 2024 como incorporación INVERSIÓN ADELANTADA para la elaboración y evaluación del expediente técnico de la obra denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO BALNEARIO DE JESÚS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", con CUI 2564516.

Mediante Provelido N° 889-2024-OGDYP-MDP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite la incorporación de saldo balance e inclusión al PMI realizada al proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO BALNEARIO DE JESÚS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", con CUI 2564516.

**FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar la asignación eficiente de los recursos destinados a la inversión pública en el ejercicio de la gestión pública local, a fin de proveer los servicios públicos, mediante los procesos relacionados con la formulación y ejecución de proyectos, a través de estudios que fundamentan la toma de decisiones para las fases de formulación y ejecución en el marco del INVIERTE.PE.

**4. BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. T y sus modificaciones.
- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- Normatividad vigente de la Contraloría General de la república.
- Otras Normas Técnicas de transporte que resulten aplicables para dicho estudio.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, aprobado mediante DS N°011-2008-VIVIENDA.
- Norma G-050 Seguridad durante la Construcción.
- Norma Técnica de Metrado para Edificaciones y Habilitaciones Urbanas, aprobado mediante RD N°073-2010 VIVIENDA/MVCS-DNC.
- Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.
- Ley 27050 Ley General de las Personas con Discapacidad.
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013) RD N° 22-2013-MTC/14 (07.08.2013)
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico – DG-2018, aprobado con Resolución Directoral N°003-2018-MT/14 del 30.01.2018, publicada el 07 Feb. 2018.
- Manual de Ensayo de Materiales, aprobado con Resolución Directoral N°018-2016-MTC/14 del 03.06.2016 vigente del 27.06.2016.
- Manual de Carreteras: "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos"; Sección Suelos y Pavimentos, aprobado con Resolución Directoral N°10-2014-MTC/14, del 09.04.2014.
- Manual de Inventarios Viales, aprobado con Resolución Directoral N°09-2014-MTC/14 del 03.04.2014.
- Manual de "Hidrología, Hidráulica y Drenaje" aprobado con R.D. N°20-2011-MTC/14 (12.09.2011), Resolución Jefatural N°131-2018/IGN/DC/DPG, publicada el 22.12.2018.
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, aprobado con Glosario de Partidas, aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobado con Resolución Directoral N°17-2012-MTC/14 del 20.09.2012.
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para calles y carreteras, aprobado con Resolución Directoral N°016-2016-MTC/14 del 31.05.2016, vigente del 25.06.2016.
- Manual de Seguridad Vial, aprobado con Resolución Directoral N°05-2017-MTC/14 del ago. 2017, publicado el 25 Set. 2017.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, CE.010 Pavimentos Urbanos, aprobado con D.S. N°001-2010-VIVIENDA.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, CE.040 Drenaje Pluvial, aprobado con R.M. N°126-2021-VIVIENDA.
- Norma GH.020 componentes de Diseño Urbano.
- Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado con Decreto Supremo N°034-2008-MTC, publicado el 25.10.2008 y sus modificatorias (DD.SS. N°003-2009-MTC, 011-2009 MTC, 012-20011-MTC Y 021-2016-MTC).
- Disposiciones aplicables a los proyectos de Infraestructura Vial y para la actualización y/o modificación del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC, aprobado con Decreto Supremo N°005-2018-MTC del 01. Mar.2018, publicado del 02.Mar. 2018.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.

**5. OBJETIVO DEL SERVICIO**

**7.1. Objetivo General**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO, DEL PROYECTO DE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO BALNEARIO DE JESÚS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", con Código Único de Inversiones: 2564516, el cual se desarrollará en concordancia con las Normas técnicas de Edificaciones y Pavimentos enmarcados dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA			
Tipología de Proyecto	Código Único de Inversiones	Intervención (actividad / Proyecto)	Monto viable (S/)
Vías urbanas	2564516	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO BALNEARIO DE JESUS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	2,305,834.58

**7.2. Objetivos Específicos**

- Realizar los estudios de campo y gabinete para la correcta elaboración del estudio.
- Informar a la entidad sobre los inconvenientes ocurridos durante el desarrollo de la elaboración del estudio.
- Levantar las observaciones realizadas por la entidad en los plazos establecidos.
- Ejecutar el desarrollo del estudio de acuerdo a la norma vigente.

**6. UBICACIÓN**

El Terreno del proyecto se encuentra ubicado en:

Región : Arequipa  
Provincia : Arequipa  
Distrito : Paucarpata  
Localidad : AAHH. Balneario de Jesús



Fuente: Estudio de Pre Inversión.

**7. ALCANCE**

El CONSULTOR desarrollará la formulación del expediente técnico a nivel de ejecución de obra, sobre la base del estudio de Pre inversión a nivel de perfil declarado viable con código único 2564516 denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO BALNEARIO DE JESUS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA". Se describe en el siguiente párrafo el detalle técnico por componente de la alternativa planteada en el estudio de Pre inversión.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



**Alternativa 1 (Recomendada):** Partimos de los medios fundamentales, que en este caso son los considerados imprescindibles; porque son necesarios que se lleven a cabo para alcanzar la solución del problema; se plantean las acciones que se deberán realizar para implementar dichos medios. Estas acciones técnicamente son factibles de realizar. A continuación, se presenta el análisis de los medios fundamentales y sus acciones, resaltando la interrelación y combinación de estas últimas para conformar las alternativas de solución al problema. \* EXISTENCIA DE PISTAS Y SEÑALIZACIÓN VIAL. CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL DE 6,383.19 m<sup>2</sup> DE PAVIMENTO RÍGIDO CON SEÑALIZACIÓN VIAL \* EXISTENCIA DE VEREDAS PEATONALES DE ACCESO A LAS VIVIENDAS. CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PEATONAL DE 2,849.55 m<sup>2</sup> DE VEREDAS CON JARDINERÍAS Y 836.71 m<sup>2</sup> DE GRADAS

Se describe los componentes que deberá contener el expediente técnico de acuerdo al estudio de Pre inversión viable.

**COMPONENTE 01: INFRAESTRUCTURA VIAL**

En lo concerniente a la Infraestructura Vial, se construirá 6,383.19 m<sup>2</sup> de pavimento rígido con la construcción también 305.31 m<sup>2</sup> de pintura para señalización horizontal y 288 m. de pintura de pavimento líneas, además de 06 unidades de señalización vial reglamentaria, 06 unidades señales preventivas y 10 unidades informativas.

**COMPONENTE 02: INFRAESTRUCTURA PEATONAL.**

Para la Infraestructura peatonal se construirán veredas en 2,849.55 m<sup>2</sup> con presencia de gradas y jardineras en graderías, pintura para los bordes de las veredas en 4,648.39 m.

**NOTA:** Cualquier cambio de las metas del estudio de Pre inversión tendrá que tener visto bueno por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos.

**8. SERVICIO QUE PRESTARA EL CONSULTOR**

El consultor realizara a favor de la entidad las siguientes prestaciones:

**10.1. ACTIVIDADES**

Para la elaboración del estudio, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Realizar las visitas de campo a las zonas donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información primaria.
- Se realizará la evaluación del estado situacional del área a intervenir.
- El trabajo de campo se realizará con equipo y personal especializado.
- Realizar el desarrollo del estudio en forma conjunta con todo el equipo técnico propuesto.
- Elaborar y gestionar los expedientes para la obtención de las licencias y autorizaciones de las entidades reguladoras.
- El consultor realizara una evaluación ambiental que muestre los impactos positivos y negativos derivados de la construcción de la obra, estableciendo las medidas a tomar para reducir la contaminación y las molestias físicas que provoque la obra, de modo de no alterar la salud y comodidad de los vecinos y usuarios y gestionara su aprobación ante la entidad competente.
- Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, cotizaciones reales y acorde al lugar donde se ejecutará el proyecto.
- Subsanan las observaciones que pudiera realizar el área responsable de la evaluación.
- Aprobación de Expediente Técnico mediante **Acto Resolutivo** emitido por la Entidad.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



**9. ENTREGABLES DEL PROYECTO**

**9.1. PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO**

El Consultor entregará a la entidad el PRIMER ENTREGABLE hasta los CINCO (5) días calendarios, lo que se compatibilizarán a partir del día siguiente de firmado el contrato. La presentación contendrá, (02) juegos en original del Plan de Trabajo de todas las actividades a considerar en la elaboración del expediente técnico.

El consultor deberá presentar el Plan de Trabajo conteniendo la siguiente información:

- Actividades: estas deben desagregar todas las actividades principales que comprende la elaboración del Expediente Técnico.
- Metodología: describir la metodología que utilizara para desarrollar las actividades programadas.
- Cronograma de las actividades: deberá presentar cuadro de actividades plasmado en un diagrama de GANTT y su calendario de ejecución.

La aprobación del Primer Entregable no está sujeta al avance y presentación del Segundo Entregable.

**9.2. SEGUNDO ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO PARA EJECUCIÓN DE OBRA**

El consultor entregará el SEGUNDO ENTREGABLE a la Entidad hasta los (45) días calendarios, lo que se compatibilizarán a partir del día siguiente de firmado el contrato, se presentará el contenido de la documentación del expediente técnico en un (01) ejemplar original impreso en concordancia a lo descrito en el numeral 9.2.1, para su evaluación por parte de la Subgerencia de Formulación de Estudios y Proyectos y/o evaluador, asimismo presentará los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.) almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD).

De existir observaciones al SEGUNDO ENTREGABLE, la Entidad se las entregará al Consultor. El Consultor tendrá un plazo máximo de (10) días calendario para levantarlas.

A la conformidad técnica del Estudio Definitivo por parte de la Subgerencia de Formulación de Estudios y Proyectos, el Consultor hará la Entrega Final de los documentos descritos en tres (03) ejemplares impresos en original y (01) ejemplar en copia, asimismo presentará (04) copias con los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.) almacenadas en cualquier de los siguientes medios (USB- CD-ROM, DVD) a la Entidad para su respectivo trámite de pago.

**9.2.1. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**REQUISITOS DE FONDO**

- La concepción y los alcances del proyecto deberán previamente ser compatibilizados y definidos con la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos junto con los profesionales responsable de la elaboración del Expediente Técnico, enmarcado en la alternativa seleccionada en el estudio de pre inversión aprobado.
- El expediente Técnico deberá desarrollarse presupuestalmente por componentes o módulos.
- El Expediente Técnico deberá contar con la aprobación del área de evaluación de la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.
- El producto de la contratación de un estudio a nivel de Expediente técnico que cumpla con los requisitos mínimos antes mencionado, que respete a lo indicado en la opción viable del estudio de pre inversión, que cumpla con todas las Normas Técnicas Vigentes y el RNE y





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



que cumpla con los requisitos necesarios para el proceso de licitación y adjudicación, así como ejecución de la obra.

- Deberá cumplirse obligatoriamente las normas de adecuación para personas con discapacidad.

**DEL CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Sin ser limitativos se plantea el siguiente contenido.

1. Caratula
2. Índice general del proyecto
3. Resumen Ejecutivo

- 3.1. Nombre y código del Proyecto.
- 3.2. Ubicación, Accesibilidad de la zona.
- 3.3. Antecedentes.
- 3.4. Objetivo y alcances del proyecto.
- 3.5. Estado actual de la zona del proyecto.
- 3.6. Descripción del Proyecto (Metas físicas).
- 3.7. Cuadro comparativo de los costos del proyecto entre lo declarado viable, lo ejecutado y/o aprobado y el estudio definitivo a ejecutar.
- 3.8. Justificación de las variaciones de los componentes y/o metas (si lo hubiera).
- 3.9. Plazo de Ejecución.
- 3.10. Modalidad de Ejecución.
- 3.11. Resumen de Presupuesto.

**4. Memoria Descriptiva general**

- 4.1. Nombre y código del Proyecto.
- 4.2. Ubicación y accesos al Proyecto.
- 4.3. Antecedentes e Información General.
- 4.4. Diagnostico resumido de la situación existente (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria).
- 4.5. Descripción de la Situación Existente (Incluir fotos con descripción).
- 4.6. Descripción del Proyecto y Metas.
- 4.7. Cuadro de Resumen de Metas Físicas.
- 4.8. Descripción del proyecto (Resumen del Estudio de Trafico, diseño geométrico, diseño de pavimentos, obras de drenaje, resumen de estudios de ingeniería básica, resumen de los estudios de canteras y otros aspectos importantes y particulares del proyecto).
- 4.9. Resumen del Presupuesto.
- 4.10. Plazo de Ejecución de Obra.
- 4.11. Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación.

**5. Memorias de Cálculos por especialidad**

- 5.1. Diseño Geométrico.
- 5.2. Diseño Vial Urbano.
- 5.3. Diseño de Pavimentos y Juntas.
- 5.4. Memoria de Cálculo de Estructuras – Obras de arte (cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarilla u otros).
- 5.5. Diseño de Drenaje.
- 5.6. Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias (de ser el caso).
- 5.7. Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas (de ser el caso).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



6. Especificaciones Técnicas
7. Metrados
  - 7.1. Resumen de metrados.
  - 7.2. Planilla de metrados por ítems (hoja de cálculo tipo Excel, no se admitirán metrados globales).
  - 7.3. Planilla de Metrados de Movimiento de Tierra.
8. Presupuesto y costos (\*)
  - 8.1. Resumen de Presupuesto.
  - 8.2. Presupuesto de Obra (hasta los 09 meses). Según la estructura considerada en el estudio de pre inversión.
  - 8.3. Análisis de Costos Unitarios.
  - 8.4. Desagregado de Gastos Generales (fijos y variables).
  - 8.5. Desagregado de Gastos de Supervisión.
  - 8.6. Desagregado de Gastos de Liquidación.
  - 8.7. Desagregado de Gastos de Gestión de Proyecto.
  - 8.8. Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos.
  - 8.9. Cálculo de fletes - de ser el caso.
  - 8.10. Fórmula Polinómica.
  - 8.11. Listado de insumos.
  - 8.12. Cuadro comparativo de precios (Cotizaciones).
9. Cronogramas
  - 9.1. Cronograma de Ejecución de Obra - Diagrama Gantt (por partidas).
  - 9.2. Programa de ejecución de Obras (PERT - CPM)
  - 9.3. Cronograma Valorizado de Obra (por partidas).
  - 9.4. Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos.
10. Estudios Básicos
  - 10.1. Estudio Topográfico: trabajos de campo: Determinación de Coordenadas UTM, ubicación de los Bench Mark, Poligonal de apoyo topográfico enlazada con la base geodésica, levantamiento topográfico y replanteo del terreno, calles circundantes y entorno.
  - 10.2. Estudio de Tráfico: se identificará el estudio que cuantifica, clasifica y reconoce el volumen o intensidad de circulación de los vehículos que se desplazan en el área de influencia del proyecto, el cual continente, asimismo, el índice medio diario y promedio anual de flujo vehicular, el factor de Crecimiento Anual y los Factores destructivos por tipo de vehículo. El estudio de tráfico deberá definir los aspectos operacionales y modelaciones del tráfico vehicular, conforme a las normas, especificaciones técnicas y estándares establecido; para optimizar la capacidad física de la red vial, semaforización, señalización horizontal y vertical y otros relacionados con la seguridad vial.
  - 10.3. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación y pavimentación. (Laboratorio con certificados de calibración): (Laboratorio con certificados de calibración). Laboratorio con certificados de calibración). Deberá elaborar en estricto cumplimiento a la Norma E.050 Suelos y Cimentaciones y CE. Pavimentos Urbanos.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



- 10.4. Estudio de las Canteras (Laboratorio con certificados de calibración).
- 10.5. Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificados de calibración).
- 10.6. Estudio Hidrológico e Hidráulico: El Consultor desarrollara el estudio completo; asimismo, presentara el informe detallado.
- 10.7. Estudio de Señalización y Seguridad Vial.
- 10.8. Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo: El Consultor presentara el plan de seguridad de obra de acuerdo a la normativa vigente y relacionado al tipo de proyecto a desarrollarse.
- 10.9. Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente: Se identificará el estudio que da a conocer las afectaciones que realizarán al ambiente durante y después de la ejecución de la obra, que constituye el Estudio de Impacto Ambiental (FITSA, DIA, EIASd o EIA detallado), de acuerdo a lo que corresponda – El consultor deberá iniciar el trámite del Instrumento de Gestión Ambiental para su evaluación y aprobación ante la entidad competente.
- 10.10. Estudio de Riesgo y Vulnerabilidad: Se realizará un análisis del riesgo y vulnerabilidad ante la ocurrencia de un fenómeno natural adjuntando sus planos correspondientes
- 10.11. Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE).

**11.**

**Planos**

**10.1 Planos generales**

- Índice de planos.
- Plano de Ubicación y localización con el contenido establecido en la Norma GE.020 Artículo 8.
- Plano de Ubicación de Calcatas.
- Plano de Ubicación de Canteras, Fuentes de Agua y Material Excedente (Botaderos).
- Plano de levantamiento topográfico (situación actual).
- Plano de servicios existentes (redes y conexiones de agua. Desagüe y postes de alumbrado y telefonía).
- Plano de demoliciones (de corresponder).
- Plano de Secciones registradas de vías existentes.
- Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales.
- Plano de secciones longitudinales y transversales indicando el volumen de corte y relleno (movimiento de tierras) según sea el caso.

**10.2. Planos de Especialidad**

- Planos de Planteamiento General del Proyecto.
- Plano de trazos – Plano de Diseño Geométrico (plano de perfil longitudinal, secciones transversales, plano de sección vial del Diseño Geométrico consolidado).
- Plano de pavimentos y juntas.
- Planos de Señalización y Seguridad Vial.
- Plano de veredas, rampas, martillos y conexos.
- Plano de Graderías (de corresponder).





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



- Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Graderías (de corresponder).
- Plano de Cunetas y Badenes (drenaje pluvial), incluir sentido del Flujo.
- Plano de Sardineles y Áreas Verdes (de corresponder).
- Plano de detalles constructivos indicando las actividades a realizar durante el proceso (identificar mediante códigos los elementos a ejecutar: sardineles, tipo de pavimentos, veredas, rampas, muros, etc.)
- Plano de Berma central y/o laterales (de corresponder).
- Plano de Muros de Contención (de corresponder).
- Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Muros (de corresponder).
- Plano de acabado de pisos y áreas verdes.
- Plano de arborización (deberá incluir estudio de plantas y/o arbustos y/o árboles acordes a las condiciones climáticas de la zona).
- Plano de Mobiliario Urbano tales como tachos, bancas u otros. Y en general todos los planos necesarios para completar el proyecto arquitectónico.
- Plano de identificación y ubicación de interferencia con empresas prestadores de servicios.
- Plano de desvío vehicular.
- Plano de Instalaciones Sanitarias (de corresponder).
- Plano de sistema de riego / sistema por aspersión en área verde.
- Plano de Instalaciones Eléctricas (de corresponder).

**12. Estudios Complementarios**

- **Plan de desvío vehicular – tránsito** (en la etapa de construcción): el Consultor deberá implementar medidas de seguridad durante la ejecución de la obra, la misma que deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos preventivos en el sitio de la obra.
- **Informe de Interferencias de Vías - Compatibilidad de los servicios públicos.** Se deberá presentar informe de Identificación de Interferencias con el proyecto, siendo presentado con sus respectivos planos, cotizaciones o tramites y cronograma del plan de acción que se hará con las empresas prestadoras de servicios (SEDAPAR, SEAL, etc.), adjuntando además inventario y ubicación de las redes de servicio público que se encuentren en el área del proyecto y asegurar la compatibilidad de usos.
  - a) se deberá presentar información mínima en planos (digital e impreso):
    - b) red vial.
    - c) redes de agua de consumo humano.
    - d) red de aguas residual doméstica.
    - e) redes de Energía Eléctrica.
    - f) redes de telecomunicaciones.
    - g) redes de gas.
    - h) proyectos de mejoramiento de futuros proyectos a realizarse.
  - i) De verificarse interferencias el Consultor deberá elaborar y tramitar el expediente técnico con el diseño de sus redes para la aprobación por parte de las empresas correspondientes, en especial deberá obtener opinión favorable por parte de SEDAPAR.
- **CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico.** El especialista de arqueología elaborará un informe arqueológico donde sustentará la necesidad de tramitar o no el Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en superficie (CIRAS), así mismo se hará la consulta de acuerdo a la normativa vigente al Ministerio de Cultura, de ser el caso el consultor se hará responsable del trámite hasta la obtención de CIRAS, de no requerirse deberá prever la elaboración del Plan de Monitoreo arqueológico (PMAR).





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



**13. Anexos (los que requiera)**

- Panel fotográfico (Descripción por vías, cuadras y progresivas).
- Documento de Disponibilidad de Cantera y Material excedente de obra (botaderos).
- Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe) de corresponder.
- Documento de disponibilidad física de terreno.
- Acta de operación y mantenimiento.
- Licencias autorizaciones y permisos de corresponder con el proyecto
  - El consultor identificara las interferencias de Vías, siendo presentados a la ENTIDAD con sus respectivos planos, cotizaciones o tramites y cronograma del plan de acción que se realizara con las empresas prestadores de servicios (SEAL, SEDAPAL, etc). Si se encuentra interferencia el Consultor deberá elaborar y tramitar el expediente técnico con el diseño de sus redes para la aprobación por parte de las empresas correspondientes, en especial deberá obtener la opinión favorable por parte de SEDAPAR.
- Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos) adicionar cuadro comparativo de precios.
- Análisis de costo hora hombre – máquina.
- Declaración de viabilidad y documentación de Registro (actual).
- Informe de sustento de las variaciones de proyecto de Inversión Pública durante la fase de Inversión (elaboración del Estudio Definitivo).
- Formato 8 -A: Registro en fase de Ejecución
- Informe de Consistencia.

(\*) La estructura del presupuesto y sus partidas debe ser compatible con las de especificaciones técnicas, metrados, análisis de costos unitarios y cronogramas, en numeración y nombre. de ser incompatible se considerará incompleto.

**9.3. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DEFINITIVO**

**A. DE LOS DOCUMENTOS ESCRITOS DEL ESTUDIO DEFINITIVO**

- La impresión del texto de deberá ser de óptima calidad. La presentación de los documentos escritos llevase al margen de cada hoja, la firma del jefe de Proyecto, responsable del servicio y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. La documentación de la entrega final se presentará debidamente ordenada y foliada

**B. FOTOGRAFÍAS**

- Serán tamaño jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior.

**C. PLANOS**

- Los planos serán digitales en programa AutoCAD, en formatos de acuerdo a los dibujos técnicos ya sean A-3/A-2/A-1/A-0. La entrega será de la siguiente manera:
- Planos originales, ploteados en calidad óptima, firmados y sellados por los profesionales proyectistas en original.

**D. PROGRAMAS**

- Ejemplar digitalizado de archivo base y editable (Word, Excel, Civil 3d y AutoCAD, S10 y/o PowerCost, Mpp, etc.), todos los archivos presentados serán editables.

**9.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DEFINITIVO**

- (03) ejemplares del Expediente Técnico en original más (01) ejemplar en copia foliado y firmado por los profesionales o especialistas encargados para su evaluación y firmado por el jefe de proyecto y responsable del servicio en todos los





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



folios (deberán adjuntar certificado de habilidad de cada profesional que participe en la elaboración del expediente técnico).

(04) CD, DVD con el contenido editable del expediente técnico y (01) CD-ROM, DVD con el contenido escaneado del expediente técnico. Se debe tener en cuenta que el escaneado de los documentos debe contener las respectivas firmas, sean documentos, plano, anexos, etc. en formato PDF y legibles, en base al entregable físico que se efectuó. Es decir, debe existir una estricta correspondencia.

**10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**A. DEL POSTOR**

- El CONSULTOR de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Obras en edificaciones y afines y/o obras viales, mínimo en la categoría B.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.00) 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.

Se considera servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: elaboración y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos en servicios de mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o ampliación y/o mantenimiento y/o creación y/o instalación de infraestructura vial: pistas, veredas, caminos vecinales.

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicio; o comprobantes de pago cuya cancelación acredite documentalmente y fehacientemente con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación del mismo comprobante de pago.

**B. EXPEDIENTES TÉCNICOS SIMILARES**

- Debe entenderse por la elaboración de expedientes técnicos similares a la presente convocatoria, las siguientes actividades:

MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O CREACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL: PISTAS, VEREDAS, CAMINOS VECINALES.

**C. DEL EQUIPO CLAVE MÍNIMO**

Para la elaboración del expediente técnico, debe contar con un equipo profesional especializado. Cada especialidad, deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo liderado por un Jefe de Proyecto bajo responsabilidad de este profesional, se conformará con los equipos de trabajo por especialidad.

ITEM	CARGO	PROFESIONA L	Cant.	EXPERIENCIA ACREDITADA
1	Jefe de proyecto	Ing. Civil titulado y colegiado.	01	El profesional deberá acreditar experiencia efectiva acumulada de (24) meses del cargo desempeñado (que computa desde la colegiatura) como jefe, gerente, director, coordinado, especialista en supervisión, Ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de Ingeniería de detalle de proyectos en general en entidades públicas y/o privadas.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



2	Ingeniero Especialista en pavimentos	Ing. Civil, titulado y colegiado.	01	El profesional deberá acreditar experiencia efectiva acumulada mínima de (12) meses del cargo desempeñado (que se computa desde la colegiatura) como especialista en pavimentos y/o especialista en suelos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle de proyectos en general en entidades públicas y/o privadas.
3	Arquitecto Especialista en urbanismo y arquitectura	Arquitecto titulado y colegiado.	01	El profesional deberá acreditar experiencia efectiva acumulada mínima de (06) meses del cargo desempeñado (que computa desde la colegiatura), como especialista en urbanismo y/o arquitectura en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle de proyectos en entidades públicas y/o privadas.
4	Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil titulado y colegiado.	01	El profesional deberá acreditar experiencia efectiva acumulada mínima de (06) meses del cargo desempeñado (que computa desde la colegiatura), como especialista en costos de obra y/o presupuestos y/o Especialista en Presupuesto, Costos y Metrados, en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle de proyectos en general en entidades públicas y/o privadas.

**NOTA:**

- La acreditación de la experiencia efectiva de los profesionales será posible desde que obtuvo la colegiatura, condición legal para el ejercicio de su profesión.
- Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación.
- Documentos de acreditación: Copia simple de Contrato u Orden de Servicio o, Constancia u otro documento que acredite.
- No se permitirá el cambio de profesionales, salvo en el caso que sea justificado por fuerza mayor y autorizado por la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos debiendo cubrirse los mismos requisitos del profesional requerido en el presente TDR.

**11. PLAZO DE LA PRESTACION**

El plazo para la ejecución del estudio definitivo es de CUARENTA Y CINCO DIAS CALENDARIOS (45 días calendario), el mismo que se extenderá desde el día siguiente de firmado el contrato, la entrega del estudio de preinversión por parte de la entidad no determina el computo de plazos, recomendándose efectuar, en el menor tiempo posible, de acuerdo a los plazos establecidos en cada entregable.

En los plazos NO incluye el periodo de revisión del expediente técnico ni la revisión de la subsanación de observaciones por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos y/o evaluador.

Los plazos concedidos para el levantamiento de observaciones si las hubiese será.

- El plazo para el levantamiento de las observaciones del primer entregable será máximo hasta 10 días calendarios, solo será 01 levantamiento de observaciones.

- El plazo para el levantamiento de las observaciones del segundo entregable será máximo hasta 10 días calendarios, solo será 01 levantamiento de observaciones.

El plazo de revisión por parte de la Área Usuaria y/o equipo evaluador serán a partir de la entrega del proyecto y no será contabilizado del plazo contractual.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



**12. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada

**13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del Objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación.

El pago del servicio se efectuará en 03 armadas, tal como se detalla a continuación:

PAGOS	PORCENTAJE DE PAGOS (%)	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN
1er PAGO	Primer entregable, equivalente al 4.5% del monto contratado.	1er ENTREGABLE Hasta los 05 días calendario.	A la presentación y conformidad del Primer Entregable.
2do PAGO	Segundo entregable, equivalente al 60.5% del monto contratado.	2do ENTREGABLE Hasta los 45 días calendario.	A la conformidad, que se dará a la presentación del expediente técnico completo de todo el Proyecto de Inversión para su evaluación.
3er PAGO	Segundo entregable, equivalente al 35% del monto contratado.	2do ENTREGABLE Hasta la aprobación del Expediente Técnico.	A la conformidad, que se dará a la APROBACIÓN del expediente técnico de todo el Proyecto de Inversión por ACTO RESOLUTIVO de la ENTIDAD.

**14. DESAGREGADO DE GASTOS EN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

El valor referencial para la elaboración del expediente técnico se adjunta en el siguiente cuadro:







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO:						
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO BALNEARIO DE JESUS PAUCARPATA DEL DISTRITO DE PAUCARPATA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" - CODIGO UNICO DE INVERSIONES: 2864616.						
	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO S/	MESES	PARCIAL S/	TOTAL S/
<b>1. ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO</b>						
<b>1.1 ADMINISTRACION DIRECTA PERSONAL</b>						
<b>A PERSONAL CONTRATADO A PLAZO FIJO</b>						
<b>A.1 Personal Profesional</b>						
Jefe de estudio o jefe de proyecto	mes	1.00		1.50		
Especialista en pavimentos	mes	1.00		1.50		
Especialista en urbanismo y arquitectura	mes	1.00		1.50		
Especialista en costos y presupuestos	mes	1.00		1.00		
<b>A.2 Personal de Apoyo Técnico</b>						
Cedista	mes	1.00		1.50		
Asistente Administrativo	mes	1.00		1.50		
<b>1.2 GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES</b>						
<b>A MATERIALES DE ESCRITORIO</b>						
Papel para plotter	Rollo	2				
Toner para impresora - fotocopiadora	Und	1				
Cartucho 4-IP para plotter	Und	3				
Papel Bond 75gr formato A-4	Millar	6				
Papel Bond 75gr formato A-4 COLOR	Millar	1				
Micas a-4 x 10 unidades	paquete	10				
Foldix files A4 x 25 unidades	paquete	2				
Sellos	Und	3				
Lapiceros tinta liquida (negro, rojo y azul)	paquete	1				
Archivadores T/Grande	und	8				
Cuaderno espiral	und	3				
<b>B GASTOS DE MOVILIDAD</b>						
Alquiler de camioneta incl. Chofer	mes	0.11				
Combustible	gal	5				
<b>1.3 SERVICIOS</b>						
<b>1.3.1 ESTUDIOS DE INGENIERIA</b>						
Estudio de Mecánica de suelos	Gb.	1				
Estudio hidrológico e hidráulica	Gb.	1				
Servicio de Topografía	Gb.	1				
Estudio tráfico vehicular - señalización y seguridad vial	Gb.	1				
Estudio Ambiental - RTSA	Gb.	1				
Plan de Monitoreo Arqueológico	Gb.	1				
<b>1.3.2 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>						
Autorización de canchales, botaneros, y otros	Und	1				
<b>COSTO DIRECTO</b>						
<b>UTILIDAD 7%</b>						
<b>SUB TOTAL</b>						
<b>IMPUESTO IGV 18%</b>						
<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO</b>						



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



**15. EVALUACIÓN**

La Revisión, evaluación del Expediente Técnico estará a cargo de la Subgerencia de Formulación de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Paucarpata para su respectiva evaluación y aprobación mediante acto resolutivo.

De identificarse observaciones, el Consultor tendrá como máximo 10 días calendario para la subsanación de cada una de las observaciones o en su defecto, el plazo que la Área usuaria estime. En caso de no ser subsanadas en el plazo establecido, estará sujeto a las penalidades por cada día de retraso y, en caso de incumplimiento injustificado y de manera reiterada, se procederá a resolver el contrato u orden de servicio.

**16. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será efectuada por la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Paucarpata.

Se podrá notificar al CONSULTOR las observaciones, reuniones, conformidades, etc. vía correo electrónico presentado a la firma de contrato, por lo que el CONSULTOR deberá tener activo dicho correo electrónico, ya que el solo acuso del envío, se considera notificado. No obstante, se remitirá formalmente dichos documentos posteriormente de manera física.

**17. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por lo que el consultor, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD, en virtud al artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado vigente y 173 de su Reglamento.

**18. OBLIGACIONES - RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

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

- La aprobación del expediente técnico, o de los informes parciales por la Entidad no exime de la responsabilidad al CONSULTOR.
- El Consultor deberá de efectuar en forma obligatoria las coordinaciones "Permanentes y Constantes" con la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos, durante todo el proceso de evaluación hasta la obtención de la conformidad del EXPEDIENTE TÉCNICO.
- En caso que otra entidad (Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, Municipalidad Provincial de Arequipa, Gobierno Regional de Arequipa, entre otros) sea la encargada de la fuente de financiamiento para la ejecución del proyecto, el CONSULTOR será el responsable de adecuar la presentación del expediente técnico bajo los lineamientos y/o normativas de dicha entidad, así como levantar/subsanar cualquier observación hecha a futuro, aun posteriores a la aprobación del expediente técnico mediante resolución.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente término de referencia, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- Será responsable por la precisión de los metrados del expediente técnico, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de la obra.
- Es de exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos establecidos para la entrega del expediente técnico, para el levantamiento de observaciones caso contrario se aplicará las sanciones respectivas.
- El consultor es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo subsanar observaciones y/o absoluciones a consultas de la entidad sin costo.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



- alguno del estudio con posterioridad a la presentación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que culmine a satisfacción de la entidad.
- Es responsabilidad del consultor la absolución a las consultas y/o correcciones de las observaciones, las omisiones, vicios ocultos y deficiencias de los estudios posteriores a la prestación del servicio ante el requerimiento de la entidad, considerando que el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a tres (03) años conforme la normativa legal.
  - En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación de la Entidad, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República a los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
  - El no cumplimiento de las subsanaciones o retrasos en la entrega, serán sujetas a sanción y la posibilidad de la resolución del contrato de forma unilateral por parte de la Municipalidad Distrital de Paucarpata, si dicha situación persiste o existe negativa en el cumplimiento de las condiciones contractuales del contrato, sujetando a los procesos administrativos y legales sin derecho a reclamo y Se aplicara la penalidad correspondiente a lo establecido en la Ley de Contrataciones, por cada día de retraso al Incumplimiento de la entrega del Expediente Técnico y al levantamiento de observaciones de manera acumulativa.
  - El consultor deberá de informar al área usuaria su dirección, N° de teléfono, N° de celular para hacer seguimiento y reuniones del avance del expediente, si en el caso el consultor cambia de dirección, N° de teléfono y N° de celular deberá de informar al área usuario respectiva bajo responsabilidad de acciones legales.
  - El plazo máximo de responsabilidad del proyectista por errores o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.

**19. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujo, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

**20. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de la resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicara por escrito el domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

**21. PENALIDADES POR MORA**

El atraso por la demora injustificada en la ejecución de la prestación de servicios se calculará a partir del día siguiente, vencido el plazo otorgado, según la Ley de Contrataciones del Estado, el cual se le aplicará al consultor por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de contratación del servicio. La penalidad se aplicará y calculará automáticamente de acuerdo con la siguiente formula:

Penalidad Diaria =	$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$
--------------------	--

Para contratos con plazos iguales menores a 60 días:  $F = 0.40$ ;



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



Para contratos con plazos mayores a 60 días: Bienes servicios en general y consultorías=0.25 y para obras=0.15.

La Penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:

- Por demora en la presentación del Levantamiento de Observaciones suscritas en el Informe de Observaciones.
- Por la demora en la entrega del Expediente Técnico, de acuerdo al plazo establecido en el Contrato u Orden de Servicio.
- Por rehusarse a firmar el Informe de Observaciones y/o Visita presentada por el Supervisor y/o Evaluador.
- Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, precediéndose a su descuento en el pago final de los servicios del CONSULTOR.

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 ese 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.

**OTRAS PENALIDADES**

De conformidad con el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen penalidades distintas por mora en la ejecución de prestación siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionadas con el objeto de la convocatoria hasta por un monto máximo equivalente al diez por cientos (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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 Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos.
2	Por cambio de profesional: Cuando el consultor decida cambiar los profesionales ofertados debido a motivos ajenos a la salud, casos fortuitos o fuerza mayor.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido por cada profesional - 0.50% del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos.
3	Por otorgar información técnica sin sustento demostrable o falsificada durante la elaboración del expediente técnico.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido - 3.00% del monto del contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos.
4	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en sus entregables que son de su responsabilidad	Aplicación por constatación y por caso ocurrido - 1.50% del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos.
5	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o	0.5 de la UIT vigente, por cada profesional e inasistencia.	Según informe del Área de Evaluación de Proyectos y la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	mediante carta simple, por lo menos con 36 horas de anticipación. se aplicará penalidad afectada por cada especialista ausente, según referencia de calendario de participación y/o programa de reuniones.		
6	Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Área de Evaluación de Proyectos y la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural.

**22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>			
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>			
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>CARGO</b></td> <td><b>PROFESION</b></td> </tr> </table>		<b>CARGO</b>	<b>PROFESION</b>
	<b>CARGO</b>	<b>PROFESION</b>		





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



01 Jefe de Proyecto	Ing. Civil titulado y colegiado
01 Especialista en Pavimentos	Ing. Civil, colegiado y habilitado.
01 especialista en Urbanismo y Arquitectura	Arquitecto, colegiado y habilitado.
01 especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
01 Jefe de Proyecto	El profesional deberá acreditar experiencia efectiva acumulada de (24) meses del cargo desempeñado (que computa desde la colegiatura) como jefe, gerente, director, coordinado, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos en general en entidades públicas y/o privadas.
01 ingeniero Especialista en pavimentos	El profesional deberá acreditar experiencia efectiva acumulada mínima de (12) meses del cargo desempeñado (que se computa desde la colegiatura) como especialista en pavimentos y/o especialista en suelos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle de proyectos en general en entidades públicas y/o privadas.
01 Arquitecto Especialista en Urbanismo y Arquitectura	El profesional deberá acreditar experiencia efectiva acumulada mínima de (06) meses del cargo desempeñado (que computa desde la colegiatura), como especialista en urbanismo y/o arquitectura en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle de proyectos en entidades públicas y/o privadas.
01 especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	El profesional deberá acreditar experiencia efectiva acumulada mínima de (06) meses del cargo desempeñado (que computa desde la colegiatura), como especialista en costos de obra y/o presupuestos y/o Especialista en Presupuesto, Costos y Metrados, en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



	y/o ingeniería de detalle de proyectos en general en entidades públicas y/o privadas																				
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																					
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																				
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>																				
<u>Requisitos:</u>																					
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UND</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Laptop</td><td>Unid</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>Equipo de computo</td><td>Unid</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>Impresora</td><td>Unid</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Plotter</td><td>Unid</td><td>1</td></tr></tbody></table>		ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	1	Laptop	Unid	2	2	Equipo de computo	Unid	2	3	Impresora	Unid	1	4	Plotter	Unid	1
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD																		
1	Laptop	Unid	2																		
2	Equipo de computo	Unid	2																		
3	Impresora	Unid	1																		
4	Plotter	Unid	1																		
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																					
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																				
<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(1.00) veces el valor referencial</b> , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  <b>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</b> Elaboración y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos en servicios de mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o ampliación y/o mantenimiento y/o creación y/o instalación de infraestructura vial: pistas, veredas, caminos vecinales. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>1</sup> .																					

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

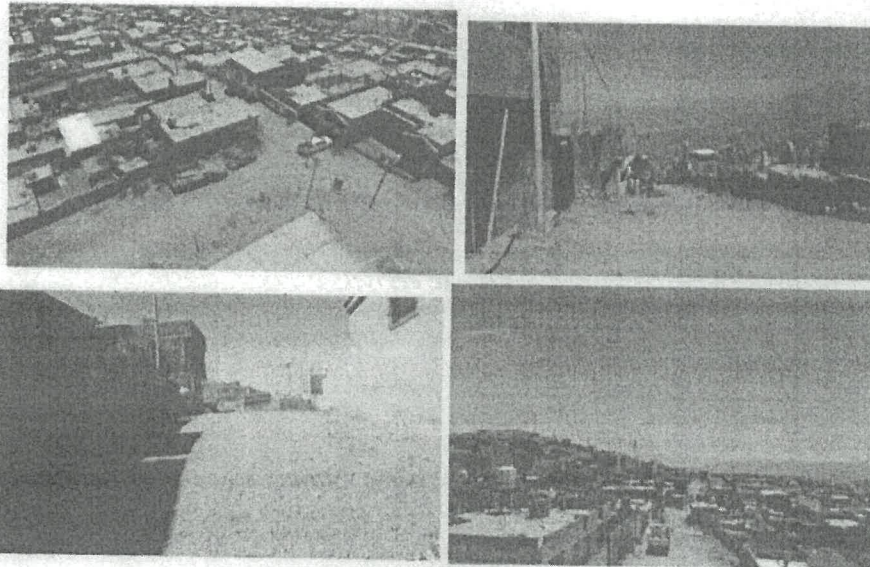




**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS**



23. ANEXO 01. Panel fotográfico situación actual



Fuente: Estudio de Pre Inversión.



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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.00<sup>18</sup></b> veces el valor referencial: <b>70.00 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.50</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.00</b> veces el valor referencial: <b>60.00 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.00<sup>19</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.50</b> veces el valor referencial: <b>50.00 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30.00 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Desarrollar los Procesos de Gestión de los Costos del Proyecto que según la Guía del PMBOK son los siguientes:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30.00 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

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

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

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

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

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Planificar la Gestión de los Costos;</li><li>b. Estimar los Costos</li><li>c. Determinar el Presupuesto</li><li>d. Controlar los Costos</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Gestión del Proyecto, en este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del Proyecto, de preferencia en el arco de la Guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge).</li><li>3. Cronograma de utilización de personal y equipos en diagrama Gantt en archivo de Excel.</li><li>4. Plan de Trabajo:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Propuesta de trabajo de campo y gabinete</li><li>b. Matriz de asignación de responsabilidades RACI,</li><li>c. Diagrama de programación GANNT</li></ol></li><li>5. Tiempos vinculados a la elaboración del expediente</li><li>6. Identificación de posibles situaciones adversar y propuestas de remediación</li><li>7. Mediante la Metodología del BIM (Building Information Modeling),<ol style="list-style-type: none"><li>a. Desarrollar el contenido mínimo siguiente:</li><li>b. Definición de acuerdo a la normativa peruana.</li><li>c. Principios para la adopción y uso de BIM.</li><li>d. Propósitos y contemplaciones del Plan BIM Perú.</li><li>e. Señalar como mínimo diez (10) beneficios a adoptar en elaboración de expediente técnicos</li></ol></li></ol>	0 puntos
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

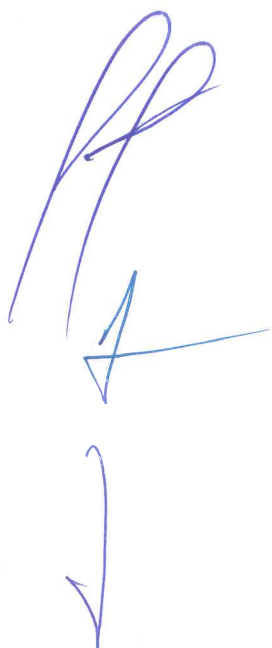
**Importante**

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



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

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

Handwritten signature in blue ink, followed by two blue arrows pointing downwards.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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



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

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**  
NO CORRESPONDE

**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 la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 x 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	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 Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos.
2	Por cambio de profesional: Cuando el consultor decida cambiar los profesionales ofertados debido a motivos ajenos a la salud, casos fortuitos o fuerza mayor.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido por cada profesional - 0.50% del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos.
3	Por otorgar información técnica sin sustento demostrable o falsificada durante la elaboración del expediente técnico.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido - 3.00% del monto del contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos.
4	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en sus entregables que son de su responsabilidad	Aplicación por constatación y por caso ocurrido - 1.50% del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos.
5	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante carta simple, por lo menos con 36 horas de anticipación. se aplicará penalidad afectada por cada especialista ausente, según referencia de calendario de	0.5 de la UIT vigente, por cada profesional e inasistencia.	Según informe del Área de Evaluación de Proyectos y la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	participación y/o programa de reuniones.		
6	Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Área de Evaluación de Proyectos y la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural.

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA PARA NOTIFICACIONES DURANTE LA ETAPA DE EJECUCION CONTRACTUAL: [.....]

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

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR  
FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



6	APLICACIÓN 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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-MDP Primera convocatoria**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-MDP Primera convocatoria**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-MDP Primera convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-MDP Primera convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-MDP Primera convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-MDP Primera convocatoria**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>30</sup>**

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

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

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





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-MDP Primera convocatoria**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

# NO CORRESPONDE PRESENTAR ESTE ANEXO

## 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>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-MDP Primera convocatoria  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

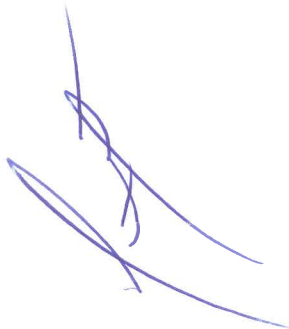
<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

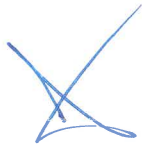
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA  
Adjudicación simplificada N° 021-2024-MDP Primera convocatoria

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-MDP Primera convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-MDP Primera convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-MDP Primera convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-MDP Primera convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2024-MDP Primera convocatoria**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

