

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 Nº 02-2024-CS-MDS/C PRIMERA CONVOCATORÍA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN “CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPIRABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA APV. EX TRABAJADORES FERROVIARIOS DEL DISTRITO DE SAYLLA – PROVINCIA DEL CUSCO – DEPARTAMENTO CUSCO”.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
RUC Nº : 20194695226  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N- SAYLLA  
Correo electrónico : [logisticamunisaylla.2023@gmail.com](mailto:logisticamunisaylla.2023@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 FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPIRABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA APV. EX TRABAJADORES FERROVIARIOS DEL DISTRITO DE SAYLLA – PROVINCIA DEL CUSCO – DEPARTAMENTO CUSCO.

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

El valor referencial asciende a S/ 120,000.00, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **marzo**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 soles)	S/ 108,000.00(ciento Ocho Mil con 00/100 soles)	S/ 132,000.00(ciento Treinta y Dos Mil con 00/100 soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F02-AS-02-2024-CS-MDS/C el 28 de Marzo 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 SOBRE CANON

##### 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 50 DÍAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 5.00 en la caja de la entidad.

##### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo Nº082-2019-EF – TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley Orgánica de Municipalidades – Ley Nº 27972.
- Decreto Legislativo Nº 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo Nº 242-2018-EF; que aprueba el Texto Único Ordenado, del Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- Decreto Supremo Nº 242-2018-EF; Aprobación del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva Nº 001-2019-EF/63.01, Directiva General la Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/63.01, aprueban Directiva General para la Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1444 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC, Norma Técnica -Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Ley 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).
- Normas Técnicas del Sector. (CE. 010 – Pavimentos Urbanos, CE.030-Obras especiales y complementarias, GH.020-Componentes de diseño urbano, A.120-Accesibilidad universal en edificaciones, NTP 873.001-Señalización para accesibilidad universal en edificaciones.)

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : 00-161-209775*

*Banco : Banco de la Nación*

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**



*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años*

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

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

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

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

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

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

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>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N SAYLLA.

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

Nº	ENTREGAS	PORCENTAJE	PLAZO DE ENTREGA
1	<b>Primer pago</b> A LA ENTREGA Y APROBACIÓN BAJO ACTO RESOLUTIVO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS que Comprenden los estudios básicos (anexos) que deberá ser aprobado por la entidad mediante acto resolutivo.	40% del monto del contrato original	20 días calendarios.
2	<b>Segundo Pago:</b> SE REALIZARÁ A LA APROBACIÓN EN LA ETAPA DE PERTINENCIA DE PARTE DE LA ENTIDAD AUSPICIADORA DENTRO DEL PROGRAMA DE FONDOS CONCURSABLES DEL SECTOR, de quien el Área usuaria (Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Saylla) deberá emitir la conformidad del Expediente Técnico aprobado por la Gerencia Municipal; el consultor deberá presentar en físico: 3 ejemplares (1 original y 2 copias) y en digital: 1Cd o Dvd.	60% del monto de contrato original	30 días calendarios. Contabilizados después de la resolución de aprobación por parte de la entidad.

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

- Informe de Conformidad del área usuaria emitida por la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Saylla.
- Informe Técnico de Aprobación por parte del equipo evaluador.
- Producto en versión física y digital (CD) – 03 ejemplares.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N SAYLLA.

### 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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



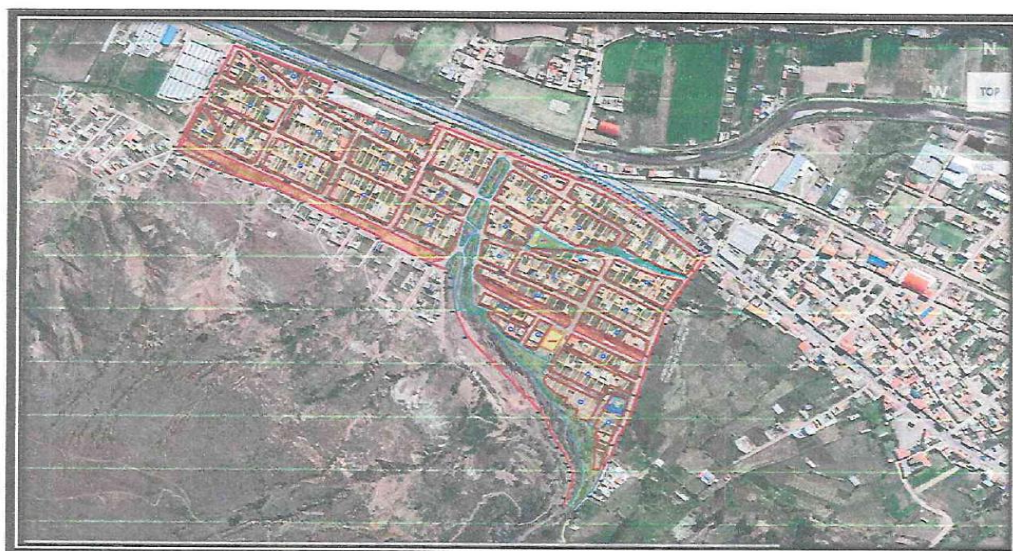
86

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA APV. EX TRABAJADORES FERROVIARIOS DEL DISTRITO DE SAYLLA - PROVINCIA DEL CUSCO – DEPARTAMENTO DE CUSCO".**

**DISTRITO DE SAYLLA – PROVINCIA DE CUSCO**

**REGIÓN DEL CUSCO  
2024**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
*Ing. Edison Saavedra Argandoña*  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



85

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA APV. EX TRABAJADORES FERROVIARIOS DEL DISTRITO DE SAYLLA- PROVINCIA DEL CUSCO – DEPARTAMENTO DE CUSCO" Código Único de Inversión: 2544392.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La Municipalidad Distrital de Saylla, tiene programado dentro de su Plan de Inversiones la formulación del proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA APV. EX TRABAJADORES FERROVIARIOS DEL DISTRITO DE SAYLLA- PROVINCIA DEL CUSCO – DEPARTAMENTO DE CUSCO" Código Único de Inversión: 2544392; por ello, la entidad requiere la contratación de un servicio de consultoría de obra para que se elabore el Estudio de Inversión a nivel de expediente técnico de obra del Proyecto de Inversión en mencionado, acorde con el estudio de pre inversión registrado en el Banco de Proyectos de inversiones, de acuerdo a la normatividad vigente, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población y lograr el desarrollo del ámbito local.

**3. ANTECEDENTES.**

El presente proyecto, año tras año viene siendo tratado, y solicitado por sus autoridades y población en general a la Municipalidad Distrital de Saylla, en la actualidad existe una brecha a nivel de Infraestructura Urbana, toda vez que en la actualidad la Unidad Productora cuenta con deficiente infraestructura esto debido a la poca visión de las ex autoridades; por esta condición la Municipalidad Distrital de Saylla vio la necesidad de mejorar las vías urbanas a lo largo de su territorio, es por ello que priorizo la formulación del Expediente Técnico Definitivo a efectos de poder hacer la Gestión de la Inversión en las Instancias pertinentes.

La Municipalidad Distrital de Saylla es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas y rurales menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

Como es de conocimiento de Autoridades y población del distrito de Saylla, la inversión en transporte en los ámbitos urbano y rural son componentes principal para el desarrollo de los pueblos, esta necesidad se ve traducida en la necesidad de construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de Vías urbanas para mejorando la Transitabilidad vehicular como peatonal y garantizar la comunicación dentro la capital del distrito de Saylla, mejorando por ende la calidad de vida de los pobladores del mencionado distrito, es en este entender que la Municipalidad Distrital a través de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo urbano, Elabora el Estudio definitivo de infraestructura Vial Urbano.

En la actualidad se tiene viabilizado la Ficha de inversión del Proyecto denominado **CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA APV. EX TRABAJADORES FERROVIARIOS DEL DISTRITO DE SAYLLA- PROVINCIA DEL CUSCO**, por esta razón se requiere los servicios profesionales del Equipo Consultor de Obra para la elaboración del Expediente Técnico y en seguida el inicio de la ejecución del proyecto.

**RAZONES PORQUE ES COMPETENCIA DEL ESTADO RESOLVER DICHA SITUACIÓN**

- Es competencia del Estado atender la prestación de los servicios de Mejoramiento de las Vías Urbanas de manera genérica y obligatoria según la Constitución Política del Estado Peruano. Artículo 13 en el a letra dice: "La calidad de vida es el fin supremo del desarrollo integral de la persona humana. El Estado reconoce y garantiza la calidad de Vida de sus habitantes.
- La Asociación Pro Vivienda Institución no dispone de suficiente y infraestructura básica, para el ingreso a sus viviendas; así como el insuficiente e inadecuado equipamiento Urbano, por lo que se plantea mejorar el servicio de Transitabilidad Urbana.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
*Ing. Edison Saavedra Atgandón*  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
 LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



84

- Los Gobiernos Locales podrán formular/ejecutar PI que coadyuven al Cierre de Brechas dentro de su ámbito de competencia; la cual contribuya sustancialmente al mejoramiento de la calidad de vida de los Ciudadanos.
- En este contexto y dada problemática presentada de la situación actual por falta de mecanismos de protección de las viviendas, se ha priorizado la formulación de estos estudios dentro de su Plan de Desarrollo Local. Finalmente, la Municipalidad Distrital de Saylla, ha declarado al Estudio como una acción estratégica por el Impacto social, ambiental y económico, por tal razón estos términos de referencia elaborados desde la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, de acuerdo a la priorización de la actual gestión.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

Mejorar las condiciones de Transitabilidad Vehicular y peatonal en la APV Ex Trabajadores Ferroviarios del Distrito de Saylla.

**UBICACIÓN.**

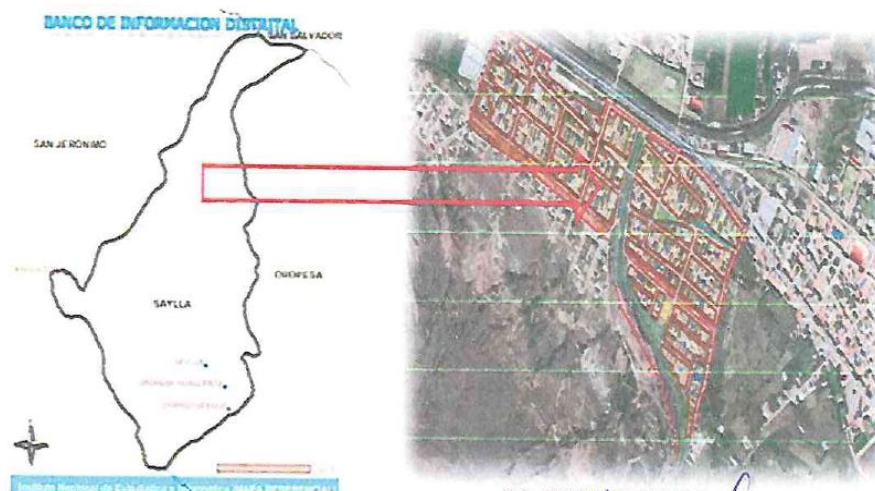
- **DEPARTAMENTO** : CUSCO.
- **PROVINCIA** : CUSCO.
- **DISTRITO** : SAYLLA.
- **LOCALIDAD** : APV. EX TRABAJADORES FERROVIARIOS.

- **CROQUIS CON LA UBICACIÓN DE LA UP**

*MACRO LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTORA*



**CROQUIS CON LA UBICACIÓN DE LA UP**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
  
**Ing. Edison Saavedra Argandoña**  
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 CIP: 170156



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



83

**Gráfico N° 1 : Localización de la zona de estudio**



**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

La descripción de los alcances del servicio no es limitativa en lo que considere necesario el consultor, podrá ampliar o profundizar el servicio sin ampliar o variar el monto de sus servicios y propuesta económica.

- ✓ El consultor deberá garantizar el cumplimiento de las metas establecidas, adoptando las provisiones necesarias para concluir el servicio con un tiempo máximo del plazo otorgado según el contrato.
- ✓ El consultor responde por la calidad del servicio suministrado, en tal sentido es el único responsable ante la entidad de todos los trabajos, estudios, entregables que realice directamente para el cumplimiento del contrato.
- ✓ Todo calculo, aseveración, estimación o dato deberá de estar justificado en lo conceptual y lo analítico; no se aceptará estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo.
- ✓ El consultor entregara el archivo digital editable de toda la información correspondiente a los informes y estudios, en forma ordenada.

**6. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTO Y PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO.**

**6.1. PERFIL DEL CONSULTOR.**

Para el desarrollo del Expediente se Requiere los servicios de un consultor que podrá ser persona natural o jurídica, debiendo tener como requisitos mínimos, los siguientes:

- a) Deberá contar con RUC activo, habido y dentro del rubro.
- b) El postor no deberá mantener sanción vigente aplicado por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanente, para contratar con el estado peruano. Por consiguiente, el postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.
- c) El postor que se encargue de la Elaboración del Expediente Técnico, deberá de contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP con categoría B o superior en la especialidad de CONSULTORÍA DE OBRAS en Edificaciones y Afines.
- d) Por la naturaleza del proyecto se considera indispensable que el consultor cuente con un equipo profesional especializado ello le permitirá cumplir con los aspectos técnicos requeridos.
- e) Todo profesional que labore en la realización del proyecto, deberá de esta Habilitado por su respectivo colegio profesional de conformidad con la Ley N.º 16053, ley del ejercicio profesional del ingeniero.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
*Ing. Edison Saavedra Argandoña*  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



82

- f) Se considera servicios de consultoría similares a la Elaboración de Expedientes Técnicos Definitivos y/o PIP de Pre-Inversión vinculados a pistas y veredas, mejoramiento de la Transitabilidad y desarrollo urbano en Edificaciones.

**7. REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO.**

**PERSONAL CLAVE:**

**a) PROFESIONAL Nº 1: ING. CIVIL (JEFE DE PROYECTO).**

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Profesional Universitario debidamente Colegiado y habilitado.
- Título profesional de Ingeniero Civil.
- Experiencia de cinco (5) años computados desde la colegiatura, en temas de formulación y/o elaboración y/o jefe de proyecto y/o supervisión y/o ejecución de perfiles y expedientes técnicos referidos temas de construcción o infraestructura en áreas urbanas y/o rurales y/o vial.

**CAPACITACIÓN:**

- Capacitación y Manejo de software de planificación de obra, costos y presupuestos, diseño de proyectos tales como: Civil 3D, AutoCAD, S-10, Microsoft Project los cuales se acreditarán con certificados al momento de la presentación de la oferta con un mínimo de 100 horas lectivas, acumulados de los cursos antes en mención.

**b) PROFESIONAL Nº 2: INGENIERO CIVIL (ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS)**

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Profesional Universitario debidamente Colegiado y habilitado.
- Título profesional de Ingeniero Civil.
- Experiencia de tres (03) años computados desde la colegiatura, experiencia en formulación y/o evaluación y/o elaboración de proyectos de inversión pública a nivel de expediente técnico.

**CAPACITACIÓN:**

- Capacitación y Manejo de software de planificación de obra, costos y presupuestos, diseño de proyectos tales como: Civil 3D, AutoCAD, S-10, Microsoft Project los cuales se acreditarán con certificados al momento de la presentación de la oferta con un mínimo de 100 horas lectivas, acumulados de los cursos antes en mención.
- Certificación en especialista en costos y presupuestos

**c) PROFESIONAL Nº 3: INGENIERO GEÓLOGO (ESPECIALISTA MECÁNICA DE SUELOS)**

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Profesional Universitario debidamente Colegiado y habilitado.
- Título profesional de Ingeniero Geólogo.
- Experiencia de tres (03) años computados desde la colegiatura, experiencias de servicios de estudio de Suelos para elaboración de proyectos de inversión pública a nivel de expediente técnico.

**CAPACITACIÓN:**

- Capacitación y Manejo de programas de modelado tales como AutoCAD, ArcGIS, QGIS, Erdas, se acreditará con certificados al momento de la presentación de la oferta con un mínimo de 100 horas lectivas, acumulados de los cursos antes en mención.
- Con certificación en la especialista de estudio de mecánica de suelos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
  
Ing. Edison Saavedra Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



81

**d) PROFESIONAL Nº 4: INGENIERO CIVIL (ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS ACREDITADO CENEPRED).**

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Profesional Universitario debidamente Colegiado y habilitado.
- Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial.
- Experiencia de tres (03) años computados desde la colegiatura, experiencias en la prevención y reducción del riesgo para elaboración de proyectos de inversión pública a nivel de expediente técnico.

**CAPACITACIÓN:**

- Capacitación y Manejo de software de planificación de obra, costos y presupuestos, diseño de proyectos tales como: Civil 3D, AutoCAD, S-10, Microsoft Project los cuales se acreditarán con certificados al momento de la presentación de la oferta con un mínimo de 100 horas lectivas, acumulados de los cursos antes en mención.
- Certificación en la especialidad y/o la acreditación de CENEPRED.

**e) PROFESIONAL Nº 5: INGENIERO AMBIENTAL Y/O BIOLOGO (ESPECIALISTA EN E.I.A.)**

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Profesional Universitario debidamente Colegiado y habilitado.
- Título profesional de Ingeniero Ambiental y/o Biólogo.
- Experiencia de tres (03) años computados desde la colegiatura, experiencia en servicios de estudios de Impacto Ambiental para elaboración de proyectos de inversión pública a nivel de expediente técnico.

**CAPACITACIÓN:**

- Capacitación en gestión pública o gestión de proyectos o contrataciones con el estado con un mínimo de 100 horas lectivas.
- Con certificación en la especialista de Estudio de Impacto Ambiental.

**f) PROFESIONAL Nº 6: ARQUEÓLOGO (ESPECIALISTA PMA-CIRA Y/O PA)**

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Profesional Universitario debidamente Colegiado y habilitado.
- Título profesional de Arqueólogo.
- Experiencia de tres (03) años computados desde la colegiatura, experiencias en el plan de monitoreo Arqueológico con certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos para elaboración de proyectos de inversión pública a nivel de expediente técnico.

**CAPACITACIÓN:**

- Capacitación en gestión pública o gestión de proyectos o contrataciones con el estado con un mínimo de 100 horas lectivas.
- Con certificación en la especialidad en PMA-CIRA Y/O PA

**g) PROFESIONAL Nº 7: TOPÓGRAFO.**

- Topógrafo Técnico titulado en topografía.
- Con certificaciones en softwares de modelado y diseño de proyectos, Civil 3D, AutoCAD.
- Experiencia específica mínima de un (1) año en temas de formulación y/o evaluación de perfiles y expedientes técnicos, de igual forma en levantamientos topográficos en temas referidos a la construcción de obras de edificación.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
*Ing. Edison Saavedra Argandoña*  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP° 170156



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
 SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
 LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



80

**ACREDITACIÓN:** Se acreditará con copias simples de contratos, conformidades, constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave antes mencionado.

**a. Roles y funciones del personal propuesto**

En el siguiente cuadro se muestra el rol y funciones del personal propuesto para la prestación del servicio.

**CUADRO N° 01: ROLES Y FUNCIONES PERSONAL CLAVE**

PROFESIONAL	CARGO	FUNCIONES	PARTICIPACIÓN EN EL ESTUDIO
Ing. Civil	Jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar acciones de intervención para la formulación del Proyecto de Inversión.</li> <li>Elabora el planteamiento técnico del proyecto.</li> <li>Elaborar Plan de Trabajo para el desarrollo de las actividades de formulación de la ficha de inversión</li> <li>Responsable de la estructuración de la gestión del proyecto y del cronograma físico financiero y de analizar la modalidad de ejecución y capacidad de la unidad ejecutora.</li> <li>Elabora los anexos como: Estudio de gestión de riesgo y Estudio de impacto ambiental.</li> <li>Planificar, ejecutar y coordinar con la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y el equipo formulador del proyecto para el desarrollo del estudio de pre inversión.</li> <li>Deberá de compatibilizar los planos finales con las otras especialidades.</li> <li>Solicitará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados.</li> <li>Integrar toda la información de los especialistas del Equipo consultor con el propósito de evaluar y presentar la ficha de inversión del proyecto.</li> </ul> <p><i>Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del estudio de Pre Inversión, siendo responsable del contenido técnico.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resumen ejecutivo</li> <li>Identificación</li> <li>Formulación</li> <li>Evaluación</li> <li>Construcción de anexos</li> </ul>
Ing. Civil	Especialista en Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calcula los presupuestos a precios de mercado, análisis de precios unitarios, Metrados e insumos.</li> <li>Estima los costos de mantenimiento de la infraestructura.</li> <li>Responsable de la estructuración de la gestión del proyecto y del cronograma físico financiero y de analizar la modalidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación de Presupuesto General de Obra</li> <li>Análisis de Costos Unitarios.</li> <li>Relación de Insumos.</li> </ul>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA

Ing. Edison Saavedra Argandoña  
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 CIP 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
 LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



79

PROFESIONAL	CARGO	FUNCIONES	PARTICIPACIÓN EN EL ESTUDIO
		<p>de ejecución y capacidad de la unidad ejecutora.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora los Presupuesto de acuerdo a la Normativa de Metrados para Edificaciones.</li> <li>Planificar, ejecutar y coordinar con la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y el equipo formulador del proyecto para el desarrollo del estudio de pre inversión.</li> <li>Deberá de Efectuar el Metrado de los Elementos estimados en el Proyecto.</li> <li>Solicitará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados.</li> </ul> <p>Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del estudio de Pre Inversión, siendo responsable del contenido técnico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resumen Analítico del Presupuesto.</li> <li>Metrados.</li> <li>Cronograma de Ejecución.</li> <li>Programación de Obra</li> </ul>
Ing. Geólogo	Especialista en Mecánica de Suelos Geotecnia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planear, Diseñar la Estratigrafía del suelo del Proyecto a Ejecutar.</li> <li>Desarrollar el Cálculo de Resistencia de del suelo del Proyecto a plantear.</li> <li>Calculo y recomendar el diseño de Mezcla.</li> <li>Elabora los Informes de Suelos</li> <li>Elabora el Estudio de Geotecnia del Área.</li> <li>Planificar, ejecutar y coordinar con la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y el equipo formulador del proyecto para el desarrollo del estudio de pre inversión.</li> <li>Deberá de Efectuar las calicatas de los Elementos estimados en el Proyecto.</li> <li>Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del estudio de Pre Inversión, siendo responsable del contenido técnico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar las Estratigrafías de suelos.</li> <li>Desarrollar la Memoria de Cálculo de las Calicatas</li> <li>Formulación de Estudio de Geotécnica</li> </ul>
Ing. Civil	Especialista en Gestión de Riesgos y Desastres	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planear, Diseñar los Elementos Expuestos dentro de la gestión de Riesgos.</li> <li>Desarrollar la Identificación de los sectores altamente vulnerables del proyecto.</li> <li>Elabora los Informes de Gestión de Riesgos del Proyecto</li> <li>Planificar, ejecutar y coordinar con la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y el equipo formulador del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar las estrategias de prevención del riesgo de ser el caso.</li> <li>Desarrollar la Memoria de las zonas de riesgo del Proyecto</li> <li>Formulación de Estudio de Gestión de</li> </ul>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA

Ing. Edison Saavedra Argandoña  
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 CIP 170156



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
 SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
 LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



78

PROFESIONAL	CARGO	FUNCIONES	PARTICIPACIÓN EN EL ESTUDIO
		<p>proyecto para el desarrollo del estudio de pre inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá de Efectuar la visita a campo para la identificación de los Elementos Expuestos del Proyecto.</li> </ul> <p>Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del estudio de Pre Inversión, siendo responsable del contenido técnico.</p>	Riesgos del Proyecto.
Ing. Ambiental y/o Biólogo	Especialista de Impacto Ambiental Desastres	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar el trabajo de campo para la caracterización y recomendación del Tipo de Estudio Arqueológico que corresponda en fase de ejecución.</li> <li>Elaboración de ficha técnica Ambiental del proyecto.</li> <li>Desarrollo del Enfoque general del Estudio de Impacto Ambiental.</li> <li>Desarrollar la Identificación de Riesgos Ambientales, Descripción de los Riesgos Ambientales y Elaborar el plan de manejo Ambiental.</li> <li>Deberá de Efectuar la visita a campo para la identificación de los Elementos Expuestos del Proyecto.</li> </ul> <p>Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del estudio de Pre Inversión, siendo responsable del contenido técnico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la Línea de base, para determinar la situación ambiental del área de influencia en el que se encuentra la vía.</li> <li>Elaborar el Estudio de Impacto Ambiental</li> </ul>
Arqueólogo	Especialista en Arqueología	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar el trabajo de campo para la caracterización y recomendación del Tipo de Estudio Arqueológico que corresponda en fase de ejecución.</li> <li>Contrastar planos cartográficos a efectos de determinar si la obra a ejecutar se encuentra cercana a vestigios Inkas.</li> <li>Elabora los Informes para tramites frente a la Dirección Desconcentrada de Cultura.</li> <li>Elaborar el Estudio Arqueológico que corresponda para la obtención de la resolución de aprobación de inexistencia de restos arqueológicos</li> </ul> <p>Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del estudio de Pre Inversión, siendo responsable del contenido técnico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar el tipo de Estudio Arqueológico al que corresponde dentro de la clasificación del: CIRA; PMA.P. A, etc.</li> <li>Desarrollar el estudio de Inexistencia de restos arqueológicos y/o PMA de acuerdo a los Lineamientos de la DDC.</li> <li>Obtener la resolución de Aprobación del Instrumentos de</li> </ul>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
 Ing. Edson Saavedra Argandoña  
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 CIP 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



77

PROFESIONAL	CARGO	FUNCIONES	PARTICIPACIÓN EN EL ESTUDIO
			Gestión Arqueológica.
Topógrafo.	Especialista en Topografía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamientos topográficos.</li> <li>Levantamiento catastral de las viviendas y/o terrenos colindantes a la zona del proyecto</li> <li>Se deberá identificar toda característica particular que exista en el área de influencia del proyecto que dé pie y/o amerite la elaboración de un estudio de ingeniería complementario que coadyuve en la elaboración del planteamiento técnico.</li> <li>Para el caso de Comunicaciones (telefonía, tv cable e internet), los datos a recabar son los de la posición (coordenadas UTM) de los postes de comunicaciones existentes, para tener un mapeo de las estructuras de soporte a retirar, de igual manera identificar los postes de concreto y los postes metálicos.</li> <li>Se debe considerar de una red de puntos de interpolación a distancias no mayores a 10 metros, o a consideración del jefe y evaluador del proyecto.</li> <li>Otras funciones que encargadas por el jefe del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento topográfico.</li> </ul>

8. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.

EQUIPOS NECESARIOS		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	GPS NAVEGADOR	01
02	ESTACION TOTAL	01
03	NIVEL DE INGENIERO	01
04	CAMIONETAS PICK-UP 4X4 DOBLE CABINA 90 HP 750 KG	01
05	RADIOS DE COMUNICACIÓN	04

Nota: Los equipos topográficos tendrán que presentar su certificación de calibración para garantizar la precisión y confiabilidad de los levantamientos topográficos, presentándose al inicio de la ejecución de la prestación de servicio.

ACREDITACIÓN: Se acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento, mínimo del año 2020 en adelante.

9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Facilitará al consultor el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil para la: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA APV. EX TRABAJADORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
Ing. Edison Saavedra Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



76

FERROVIARIOS DEL DISTRITO DE SAYLLA- PROVINCIA DEL CUSCO" Código Único de Inversión:  
2544392.

**10. ACTIVIDADES Y NORMATIVIDAD DE LA CONSULTORIA.**

**10.1. ACTIVIDADES**

El servicio de consultoría tiene por objeto la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA APV. EX TRABAJADORES FERROVIARIOS DEL DISTRITO DE SAYLLA- PROVINCIA DEL CUSCO", para el cual se deben desarrollar las siguientes actividades:

- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- Realizar trabajos de campo preliminares para la posterior elaboración de estudios básicos:
  - Levantamiento topográfico.
  - Toma de muestras para el estudio de mecánica Suelos.
  - Paneles Fotográficos.
- Ejecución y/o contratación de los ensayos, pruebas y estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Obtención y financiamiento de permisos, autorizaciones y certificaciones necesarias.
- Realizar y definir los Estudios Básicos de Ingeniería como estudio topográfico, estudio de impacto ambiental, estudio de suelos y otros que considere el Consultor.
- Elaborar la documentación básica del proyecto, como son: Resumen Ejecutivo, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance de Obra Valorizado, Cronograma de Utilización de Insumos, estudios de ingeniería, entre otros que el consultor pudiera incorporar.
- Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de Supervisión.
- El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la Infraestructura a Intervenir.
- Elaboración de la Evaluación ambiental y/o plan de mitigación ambiental y/o documentación similar, mediante el cual se obtendrá la Certificación ambiental.
- Incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva N° 0122017- OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima, no siendo esta limitativa.
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- Mantener reuniones periódicas con la Municipalidad Distrital de Saylla a través de la sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo el evaluador del proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.
- Si producto de las reuniones llevadas a cabo durante la elaboración del expediente técnico, se evidencia la necesidad de autorizar modificaciones en el contrato, ampliaciones de plazo, adicionales, consultas, entre otros; el consultor deberá dar

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
*Ing. Edison Saavedra Argandoña*  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



75

cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas en el RLCE para servicios de consultoría de obra, que resulten aplicables a cada figura, dando cumplimiento a los plazos de ley.

- o Respecto de los entregables a presentar por el consultor, éstos serán revisados y analizados por la Entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de la elaboración del expediente Técnico, dentro de los plazos máximos que establecen los artículos 168 y 171 del RLCE.

#### 11. NORMATIVIDAD

La documentación técnica que elaborará y presentará el Consultor, estar sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos. Su cumplimiento se considerará obligación esencial para el Consultor.

- Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su reglamento (Di. N° 1252 y D.S. N° 284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N° 1432).
- Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento (Ley N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF con sus respectivas Modificaciones: DL N° 1444, D.S. N° 0344-2018-EF).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) — Decreto Supremo D.S. N° 003-2016-Vivienda. Norma Técnica G.050, Seguridad durante la construcción.
- Código Nacional de Electricidad — Utilización (Nov. 2006) y modificaciones RM. N° 175-2008-MEMDM - Tipos de Cables (Abr. 2008).
- Ley General del Ambiente: Ley N° 28611 publicada el 13 de octubre del 2005.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas: Ley N° 26834 publicada el 30 de junio de 1997, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 038 — 2001 — AG.
- Ley General de Residuos Sólidos: Ley N° 27314, publicada el 20 de junio del 2000
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, Decreto Supremo N° 019 — 2009 — MI NAM, publicado el 24 de Setiembre de 2009.
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación: Ley N° 28296, publicada el 22 de julio de 2004. Reglamento de Investigaciones Arqueológicas: R.S. N° 004-2000-ED, publicado el 25 de enero de 2000.
- RD N° 006-2004-MTC/16. Plan de Consultas y Participación Ciudadana
- Otras normas que el Consultor considere de importancia.

#### 12. CONSIDERACIONES GENERALES

Es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de Pre Inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.

- El diseño se realizará en estricto cumplimiento al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas aplicables al tipo de proyecto.
- El consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
- El Consultor, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación para el logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- El Consultor, dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales deben contar con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
  
Ing. Edison Saavedra Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



74

- Los profesionales que conformen el equipo de El Consultor, serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "Software", para el diseño de la infraestructura, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben ser capaces de ser importados y reproducidos.
- El Consultor, entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes finales del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y dos copias.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- EL Consultor, será responsable de todos los trabajos y estudios en cumplimiento con los presentes Términos de Referencia.
- El consultor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo del Expediente Técnico, deberá contar con experiencia comprobada en el desarrollo de Expedientes Técnicos; con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico, y la solvencia económica suficiente.
- Para el Desarrollo del Servicio se deberá presentar programación de ejecución de actividades y valorización de plazo de ejecución.

### 13. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- Coordinar permanentemente con la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo urbano durante el desarrollo del Estudio a nivel de Expediente Técnico.
- En atención a que el consultor es el responsable absoluto del Expediente técnico que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos de referencia que establecen las normas por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de servicio otorgada por la entidad, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad Distrital de Saylla, para absolver observaciones, consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no- podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante la entidad
- En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas, el Consultor podrá ampliarlos y mejorarlos (sin reducir sus alcances), se considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos remplazará el conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a los encomendados.
- Todo Cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptaran estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos programados para la elaboración del Expediente Técnico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
  
Ing. Edison Saavedra Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



73

- El consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del Expediente Técnico.
- De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al revisor o equipo revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión del Expediente Técnico.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del Consultor, las que se completarán con los aquí listados.
- La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del proyecto definitivo, por parte de la Municipalidad Distrital de Saylla, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- El consultor deberá absolver las observaciones que se formulen por la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y/o el Ministerio a quien corresponda.

#### 14. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

- El consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a la entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- El consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- La entidad rechazará, en cualquier momento o circunstancia en que se encuentre la elaboración del Expediente Técnico, toda aquella documentación técnica que elabore el consultor cuando está no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regula la ejecución o diseño respectivo.
- Sobre la base de lo expuesto, el consultor está obligado a conocer la normatividad vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración del Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución de contrato atribuible a El Consultor.
- En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, esta haya sido aprobada por la entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones del expediente, superado dicho plazo el consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

#### 15. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El Expediente Técnico o Estudio Definitivo del proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA APV. EX TRABAJADORES FERROVIARIOS DEL DISTRITO DE SAYLLA- PROVINCIA DEL CUSCO – DEPARTAMENTO DE CUSCO" bajo los cuales fue declarado Viable el Proyecto, incluyendo costos, presupuesto, metas, cronograma, diseño, u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo. Así mismo es importante indicar que si

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
  
Ing. Edison Saavedra Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP° 170156



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



72

es posible mejorar la alternativa técnica del perfil, este será propuesto por el consultor en coordinación con el evaluador del estudio.

El Expediente Técnico será elaborado respetando lo establecido en el Estudio de Pre Inversión, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes características y criterios:

- **Costos del Proyecto/Obra:** Se tendrán en cuenta los parámetros considerados en el Estudio de Pre Inversión aprobada.
  - **Cumplimiento de metas:** Si para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, el presupuesto de obra y/o el costo total resulta mayor a los valores permitidos, el Contratista deberá presentar y hacer la debida sustentación ante el Evaluador de ello.
  - **Sostenibilidad:** En la formulación del Expediente Técnico se deberán tener en cuenta los compromisos asumidos, Por parte de las entidades/instituciones involucradas en el proyecto, buscando maximizar la participación de los mismos. en las etapas de ejecución, operación y mantenimiento.
  - **Mitigación del Impacto Ambiental:** El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente.
  - **Cronograma de Ejecución de Obra:** La duración de ejecución de la obra debe acercarse al cronograma de la alternativa del estudio de Pre inversión.
- 
- **Valor Referencia de Ejecución de Obra:** El Presupuesto de Obra incluirá el Costo Directo, Costo Indirecto, IGV, los mismos que deberán sumarse para conformar el Valor Referencial. Costo Directo : Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y Equipo, transporte y fletes  
Costo Indirecto : Gastos Generales (fijos +variables) % del CD y Utilidades % del CD.  
Sub Total 1 : CD +01  
IGV: 18% ST1  
Valor Referencia : Sub Total 1 + IGV
- Nota:
- En el caso del desagregado de gastos generales se deberá considerar los siguientes: Especialistas como mínimo según R.D 146-2021-VIVIENDA:
    - Residente de Obra.
    - Especialista en Impacto ambiental.
    - Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo.
  - **Costo Total del Proyecto:** incluirá el Presupuesto de Obra, los Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra y el Costo del Expediente Técnico.  
Presupuesto de Obra: Valor Referencial  
Supervisión y Liquidación: Hasta 2.5% del VR  
Expediente Técnico: Según Ítem 22 del presente documento  
Costo Total del Proyecto: VR +SL +ET.
  - **Normatividad Vigente:** En la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor deberá tener en cuenta lo dispuesto en las siguientes normas:
    - Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Decreto Supremo D.S. N° 003-2016-Vivienda.
    - Normas Técnicas Peruanas.
    - Manual de carreteras: Diseño geométrico de carreteras DG-2018.
    - Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013).
    - RD N° 18-2016-MTC-14: Manual Ensayo de Materiales
    - Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V 01; Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de Salud de segundo nivel de atención.
    - Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23.
    - EL Consultor tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, la descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
  
Ing. Edison Salvedra Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP: 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



71

- EL CONSULTOR, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia,

**16. CONTROL, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN.**

**16.1. CONTROL:**

- El Consultor estará sujeto a fiscalización de la entidad a través de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo urbano, quienes verificarán el cumplimiento de la elaboración del Expediente Técnico y de los compromisos contractuales asumidos.
- El Consultor brindará todas las facilidades del caso a la SGPIOP para el monitoreo del cumplimiento de la elaboración del Expediente Técnico.
- La Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión de los documentos formulados por el Consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes.
- La Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a el Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Expediente Técnico; así como para que informe o asesore puntos concernientes al objeto del contrato.
- Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente el Consultor: La Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
- El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- No procederá la aprobación de los documentos presentados por el Consultor a éste no ha efectivizado la entrega completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, sean asumidos directamente por los profesionales que presenta a la entidad como parte de su equipo técnico.
- Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar el consultor, deberá ser autorizada por la entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida en el numeral 23 del presente documento. La reincidencia de esta falta, se constituye en causal de resolución de contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Consultor.
- La calidad del servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos generales.

**17. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo urbano, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Entidad.
- Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Municipalidad Distrital de Saylla, de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
*Ing. Edison Salvedra Argandoña*  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
 SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
 LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



70

- La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Consultor, En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.
- La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por el consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- La entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

**18. CONFIDENCIALIDAD**

El consultor deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, concluido la elaboración del Expediente Técnico Detallado, El Consultor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por La Entidad.

La documentación técnica que elabore el Consultor para La Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de ésta última.

**19. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

Realizada la entrega del expediente técnico, la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano otorgará la conformidad, acreditando haber efectuado la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales del Proyectista y la revisión de los contenidos el Estudio de Inversión aprobado, así como la presentación. calidad y/o número de ejemplares, según lo dispuesto en el TDR.

**20. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORIA A REALIZAR.**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01	01 SERVICIO	EXPEDIENTE TECNICO	Formulación del Expediente Técnico Definitivo del proyecto de inversión: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA APV. EX TRABAJADORES FERROVIARIOS DEL DISTRITO DE SAYLLA- PROVINCIA DEL CUSCO – DEPARTAMENTO DE CUSCO".

**21. ALCANCES Y CONTENIDOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA.**

El alcance de los servicios que se requieren no es limitativo, el Equipo consultor a su criterio podría ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos; siendo responsable en general por la calidad técnica de la elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LA APV. EX TRABAJADORES FERROVIARIOS DEL DISTRITO DE SAYLLA- PROVINCIA DEL CUSCO", con Código Único de Inversiones N° 2544392, asimismo el Equipo consultor debe de realizar los trabajos tomando como base los lineamientos establecidos en el perfil técnico, el cual ha sido declarado viable por la unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Saylla, con fecha 24 de julio del 2022, el que recomienda:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA

Ing. Edison Saavedra Argandoña  
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 CIP 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



69

Que La alternativa de solución técnica que propone esta etapa de formulación & evaluación (pre inversión), se cñe a los documentos técnicos, así como a la normatividad técnica vigente aprobada por el Sector, por lo tanto, la alternativa de solución propuesta es:

- Mejoramiento de la superficie de rodadura de las Vías Urbanas en la APV. Ex Trabajadores Ferroviarios, El que comprende de la Construcción de calzada vehicular con pavimento rígido la misma que comprende todas las actividades para la construcción de la estructura del pavimento considerando los siguientes aspectos de Ingeniería: Pavimento de Concreto F'C=210 Kg/cm2 de longitud 4,281.20 m y de ancho variable; Medio fundamental N° Adecuadas condiciones para la transpirabilidad peatonal, 02.01. Construcción de calzada Peonatol, se plantea la construcción de veredas en ambos lados de la calzada la construcción, la misma que constara de las siguientes consideraciones técnicas; con tipo de concreto F' C=175 Kg/cm2 en un área de 15,578.76 m2 de ancho variable. Medio Fundamental.

Además, el Equipo consultor para elaborar el presente Expediente Técnico deberá tener en cuenta obligatoriamente los lineamientos específicos que brindan las normas de Ingeniería, disposiciones del área usuaria, el RNE, Ministerio de Transportes y Comunicaciones y otras disposiciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (PMIB).

**22. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE.**

1. ÍNDICE NUMERADO
2. FICHA TÉCNICA, incluir código de inversión.
3. RESUMEN EJECUTIVO
4. MEMORIA DESCRIPTIVA
  - 4.1 Antecedentes
  - 4.2 Características Generales
  - 4.3 Descripción de la obra existente
  - 4.4 Consideraciones de Diseño (Resumen)
  - 4.5 Descripción Técnica del Proyecto
  - 4.6 Cuadro Resumen de Metas
  - 4.7 Cuadro Resumen de Presupuesto
  - 4.8 Modalidad de Ejecución de Obra
  - 4.9 Sistema de Contratación
  - 4.10 Plazo de ejecución de la obra
  - 4.11 Otros.
5. MEMORIA DE CALCULO
6. PLANILLA DE METRADOS.
7. PRESUPUESTO DE OBRA (Incluye GG y Gastos Supervisión)
8. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
9. RELACIÓN DE INSUMOS
10. FORMULA POLINÓMICA
11. CRONOGRAMAS DE OBRA
  - 11.1 Cronograma de Ejecución de Obras
  - 11.2 Calendario de Adquisición de Materiales
  - 11.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado
12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
13. PLANOS
  - 13.1 Índice de planos
  - 13.2 Planos de ubicación (Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto)
  - 13.3 Plano de liberación de áreas para vía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
  
Ing. Edison Saavedra Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP: 170156



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
 SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
 LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



68

- 13.4 Plano topográfico (Las curvas a nivel se basarán con un B.M. oficial del sistema Altimétrico del I.G.N, indicando en los planos los B.M. auxiliares para la ubicación y replanteo en campo).
- 13.5 Planteamiento General del proyecto.
- 13.6 Perfiles Longitudinales por calle (ambos lados)
- 13.7 Señalización Vial (general y por calle).
- 13.8 Plano de planta, perfil, secciones, detalles, etc.
- 13.9 Plano de Juntas y señalización.
- 13.10 Plano de acondicionamiento de servicios.
- 13.11 Plano de drenaje superficial.
- 13.12 Otros que el Consultor considere necesarios, como ubicación de canteras, Botaderos y otros.
14. ESTUDIOS BÁSICOS
  - 14.1 Estudio Topográfico.
  - 14.2 Estudio de tráfico.
  - 14.3 Estudio de Mecánica de Suelos
  - 14.4 Estudio Hidrológico
  - 14.5 Estudio de Impacto Ambiental.
  - 14.6 Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, según lo dispuesto en la DIRECTIVA Nº 012-2017-OSCE/CD (Modificada el 23.05.2017).
  - 14.7 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Norma G. 050).
  - 14.8 Plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición al covid-19.
  - 14.9 Otros que considere conveniente el Consultor.
15. ANEXOS
  - 15.1 Ficha del Perfil aprobado y viable.
  - 15.2 Panel Fotográfico
  - 15.3 Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del Proyecto.
  - 15.4 Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno legalizado.
  - 15.5 Certificado de Factibilidad de SEDACAJ y/o Entidad correspondiente.
  - 15.6 CIRA (de corresponder) y Plan de Monitoreo Arqueológico, será considerado en presupuesto del Expediente Técnico.
  - 15.7 Certificación Ambiental (de corresponder).
  - 15.8 BASE DE DATOS: Base de datos de Costos archivo \*.S2K S10, Base de Datos de levantamiento topográfico \*.CSV EXCEL.
  - 15.9 Cotización de materiales.

**23. DETALLE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

**a) Memoria Descriptiva**

Se indicará la ubicación del proyecto, los antecedentes, la descripción de la infraestructura Existente, el objetivo del proyecto, la descripción de la obra a ejecutar indicando los materiales Predominantes, la meta física, la meta financiera y plazo de ejecución.

**b) Memorias de Cálculo**

Se acompañará las memorias de cálculo correspondientes a las especialidades de Estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas.

**c) Especificaciones Técnicas**

Estas deberán elaborarse por cada partida y que contendrán la descripción de los trabajos a Ejecutar, los métodos de construcción, la calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago; las que servirán para cumplir con la correcta ejecución de los trabajos y las acciones propias de la Supervisión.

**d) Planos de Ejecución de Obra**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
  
 Ing. Edison Saavedra Argandoña  
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 CIP 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



67

Se adjuntarán a escala normalizada, en formato A1 y en copia electrónica, en forma legible y con detalle todas las obras a ejecutar, en planos de ubicación, planta, cortes, elevaciones y detalles constructivos, indicando la especificación de los materiales a utilizar y en lo que corresponda los procedimientos de construcción que correspondan en concordancia con las especificaciones técnicas.

Los planos deberán llevar la firma y sello de los profesionales responsables según especialidad.

**d) Metrados**

Se adjuntarán las planillas de metrados por cada partida del presupuesto referencial, con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

**e) Presupuesto y Valor Referencial**

Se detallará las partidas y en estricto acuerdo entre la Planilla de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios, y los Gastos Generales, incluyéndose los porcentajes de Utilidad y de Impuestos.

Hoja de consolidado, Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura, Cuadro de análisis de costos unitario de evacuación y señalización, Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras, Cuadro de análisis de costos unitarios de pistas, Cuadro de análisis de costos unitarios de veredas, Cuadro de análisis de costos indirectos, Resumen de cotizaciones de arquitectura, Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización, Resumen de cotizaciones de estructuras, Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas, Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias, Relación de materiales e insumos de arquitectura, Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización, Relación de materiales e insumos de estructuras, Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas, Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias, Presupuesto desagregado de arquitectura, Presupuesto desagregado de evacuación y señalización, Presupuesto desagregado de estructuras, Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas, Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias, Presupuesto desagregado de gastos generales, Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura, Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización, Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras, Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas, Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias, Hoja resumen de presupuesto.

**f) Análisis de Precios Unitarios**

Se elaborarán para cada una de las partidas conformantes del Presupuesto.

Los análisis de precios unitarios detallarán las cantidades de los insumos de mano de obra, materiales, equipos y herramientas.

Los costos unitarios correspondientes a cada insumo serán obtenidos por cotizaciones del estudio de mercado de la Ciudad del Cusco y los jornales calculados de acuerdo a ley.

**g) Relación de Insumos.**

Se presentará la relación de todos los insumos del presupuesto, indicando cantidad, unidad, Costo unitario, costo parcial e incidencia.

**h) Análisis de Gastos Generales**

Se desglosará detalladamente los gastos generales directos e indirectos.

**i) Calendario de Ejecución de Obra**

El calendario de avance de obra se presentará en dos formatos, el primero en base a secuencia de actividades, y el segundo en forma valorizada en periodos no mayores de 30 días. Se desarrollará en base a diagramas del tipo PERT CPM o GANTT, con el software de MSPROJECT o similar.

**j) Cronograma de Desembolsos**

Se elaborará en concordancia con el Calendario de Ejecución de Obra.

Cronograma de avance obra (Gantt), Cronograma valorizado, Curva S y Cronograma de desembolsos

**k) Topografía**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
  
Ing. Edison Saavedra Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



66

Informe topográfico, Planimetría general, Anexos.

l) **Estudio de Mecánica de Suelos** (con fines de cimentación, diseño de mezclay cantera)

Memoria descriptiva; Memoria de cálculo; Planimetría general y Anexos.

m) **Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales**

Informe de evaluación de riesgos.

Anexos.

n) **Diseño Arquitectónico.**

Memoria descriptiva, Informe técnico de sustento, Planimetría general, Plano de ubicación y localización, Memoria descriptiva de arquitectura, Planimetría de plantas, Planimetría de cortes y elevaciones, Planimetría de detalle, Cuadro de acabados de arquitectura, Especificaciones técnicas de arquitectura, Hoja resumen de metrados de arquitectura, Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem), Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización, Planimetría de evacuación y señalización, Memoria descriptiva de arquitectura, Planimetría de plantas, Planimetría de cortes y elevaciones, Planimetría de detalle, Cuadro de acabados de arquitectura, Especificaciones técnicas de arquitectura, Hoja resumen de metrados de arquitectura, Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem), Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización, Planimetría de evacuación y señalización, Especificaciones técnicas de evacuación y señalización, Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización, Plan de contingencia, Certificado de parámetros urbanísticos.

Anexos.

ñ) **Estudio de Impacto Ambiental.**

Introducción, enfoque general del estudio de impacto ambiental, alcances, normativas legales y requisitos generales, marco institucional, actividades asociadas o generadas por el proyecto, material de préstamo o extracción, efluentes, residuos sólidos y líquidos, los líquidos, generación de ruido, generación de vibraciones, generación de polvo, identificación y evaluación de impactos ambientales, caracterización geográfica, clima y meteorología, fisiografía, descripción de los impactos ambientales, impactos positivos, impactos negativos, plan de manejo ambiental, medidas protectoras del impacto sobre la calidad del medio físico, medidas protectoras del impacto sobre el medio biótico, medidas protectoras del impacto sobre el medio socioeconómico, medidas correctoras, presupuesto del plan, conclusiones y recomendaciones.

o) **Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.**

Elaboración de Estudio de Inexistencia de Restos Arqueológicos estimado la estructura conformada por: Nombre del proyecto, descripción del proyecto, descripción de las obras proyectadas, plazo de ejecución de la obra, modalidad de ejecución de la obra, abigeo, ubicación política, dirección, descripción técnica del proyecto, longitud y franja de servidumbre, coordenadas utm de referencia, cuadro de datos técnicos, acceso, colindancias

p) **Panel Fotográfico**

El Equipo consultor deberá de tener el registro fotográfico del proceso de formulación del Expediente técnico a efectos de verificar las fases de ejecución del Estudio Definitivo.

**24. EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES.**

El equipo mínimo de profesionales necesarios para analizar y estructurar el Estudio definitivo son los que estima la estructura antes planteada, dichos profesionales deberán cumplir con los requerimientos mínimo para la elaboración de este tipo de proyectos de desarrollo vial.

El Consultor será una persona natural o jurídica, que demuestre fehacientemente en su propuesta técnica, que cuenta con experiencia en la elaboración de estudios similares a los que son materia del presente concurso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA

Ing. Edson Salceda Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



65

**25. MECANISMOS DE APOYO EN EL TRABAJO DE CAMPO.**

Para el levantamiento de la información primaria se usarán técnicas y metodologías de investigación cuantitativa y cualitativa que permitan triangular la información de manera que se obtengan datos lo más fidedignos posibles. Para el caso de información primaria cuantitativa y cualitativa se aplicarán encuestas, si viera por conveniente el consultor realizará talleres, entrevistas, observaciones estructuradas y estudios especializados conducentes a la formulación del proyecto de inversión.

Para la recopilación de información secundaria se recurrirá a la información disponible, Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Infraestructura, DEFENSA CIVIL y Unidad Formuladora, libros especializados, planes nacionales, sectoriales, regionales y locales; normas técnicas sectoriales, etc.

El enfoque metodológico que se utilizará para realizar el Expediente Técnico será el descriptivo, explicativo y prospectivo; dentro del GH-0.10 Alcances y Contenidos, GH-0.20 Componentes de Diseño Urbano D. S. Nº (006 – 2011 VIVIENDA), E 050 Suelos – E 060 Concreto Armado, ASITEC, PSST.

El Consultor deberá tomar en cuenta la **INSPECCIÓN TÉCNICA A CADA UNO DE LOS PROCESOS DE FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO**. Realizado por la Oficina de Estudios y Proyectos y/o PRESET, Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos.

**A LA ENTREGA DE PLAN DE TRABAJO:**

El que debe describir el conjunto de entregables, Estudios Básicos, trámites pertinentes frente a otras Entidades y las estrategias a tomar en la fase de Formulación del estudio Definitivo el que deberá de estar aprobado por el área usuaria.

**26. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de prestación del servicio:

- i. **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Hasta cincuenta (50) días calendarios, plazo que dentro del cual no estarán incluidos los plazos de registro, evaluación, levantamiento de observaciones y viabilidad. El inicio del plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio y/o Contrato, lo que suceda primero.

• **PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico será de **VEINTE (20) días calendarios** y se inicia a partir del día siguiente de la firma de contrato.

- Según lo indicado en el artículo 143° de Reglamento de la ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendarios, excepto en los casos indicados por dicho reglamento.
- Las solicitudes de ampliación de plazo de Ejecución, se gestionarán según lo indicado en el artículo 34° de la ley, y el artículo 158° del Reglamento
- El vínculo contractual quedará disuelto cuando quede consentida la Liquidación del contrato
- No se contabilizarán como parte del plazo de ejecución que tiene el consultor:

La documentación digital entregada deberá estar en formato nativo y/o original y editable de ser el caso.

El consultor será el máximo responsable del Expediente Técnico Definitivo, respondiendo de todos los trabajos y estudios que se realicen. La descripción de los servicios que se

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
  
Ing. Edison Saavedra Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



64

hace no es limitativa. El consultor en cuanto lo considere necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos, como responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

La conformidad del servicio, se dará una vez que se alcance el Informe de aprobación a cargo de la Oficina de Supervisión de la Formulación del Expediente Técnico Definitivo cuyo responsable es el Jefe de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de SAYLLA.

• **PLAZO DE APROBACIÓN EN LA ETAPA DE PERTINENCIA DE PARTE DE LA ENTIDAD AUSPICIADORA DENTRO DEL PROGRAMA DE FONDOS CONCURSABLES DEL SECTOR.**

El plazo para la aprobación en la etapa de PERTINENCIA de parte de la entidad AUSPICIADORA dentro del programa de fondos concursables del sector será de **TREINTA (30) días calendarios** y se inicia a partir del día de haberse obtenido la aprobación bajo acto resolutivo por parte de la entidad.

- ii. **ÁREA USUARIA:** Se contempla siete (07) días calendarios para la evaluación de la ficha técnica por parte de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Saylla, este plazo considera la emisión del Informe de Evaluación con las observaciones, de ser el caso, desde la designación por parte de la entidad a la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Saylla.
- iii. **CONSULTOR:** En caso de haber observaciones, el Consultor deberá subsanarlas en un plazo de diez (10) días calendarios a partir de la recepción del Informe de Evaluación correspondiente, dentro de este plazo se consideran las coordinaciones del equipo técnico consultor y el responsable de la evaluación de la Ficha Técnica para la formulación de Proyectos y Anexos de la Municipalidad Distrital de Saylla.
- iv. Finalmente, el Consultor presentará el informe de aprobación del expediente técnico al responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Saylla (Área Usuaría), a través de mesa de partes de la Entidad, para la conformidad respectiva.

**27. FORMA DE PAGO.**

La entidad realizara el pago de la contratación pactada a favor de contratista en pagos parciales.

Nº	ENTREGAS	PORCENTAJE	PLAZO DE ENTREGA
1	<b>Primer pago</b> A LA ENTREGA Y APROBACIÓN BAJO ACTO RESOLUTIVO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS que Comprenden los estudios básicos (anexos) que deberá ser aprobado por la entidad mediante acto resolutivo.	40% del monto del contrato original	20 días calendarios.
2	<b>Segundo Pago:</b> SE REALIZARÁ A LA APROBACIÓN EN LA ETAPA DE PERTINENCIA DE PARTE DE LA ENTIDAD AUSPICIADORA DENTRO DEL PROGRAMA DE FONDOS CONCURSABLES DEL SECTOR, de quien el Área usuaria (Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Saylla) deberá emitir la conformidad del Expediente Técnico aprobado por la Gerencia Municipal; el consultor deberá presentar en físico: 3 ejemplares (1 original y 2 copias) y en digital: 1Cd o Dvd.	60% del monto de contrato original	30 días calendarios. Contabilizados después de la resolución de aprobación por parte de la entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA

Ing. Edison Saavedra Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



63

**28. PARA CONSIGNAR EL PAGO POR LAS OTRAS ÁREAS DE LA ENTIDAD.**

Para efectos del pago por la prestación del servicio por parte del Consultor, las áreas de la entidad encargadas del proceso de trámite de pago, deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de Conformidad del área usuaria emitida por la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Saylla.
- Informe Técnico de Aprobación por parte del equipo evaluador.
- Producto en versión física y digital (CD) – 03 ejemplares.
- Comprobante de pago emitido por el consultor o proveedor.
- Cuenta de CCI del consultor o proveedor.
- Cartas de ingreso presentadas por el consultor o proveedor.
- Expediente de Contratación, debidamente foliado.

**Fuente de financiamiento:**

- **Pliego** : Municipalidad distrital de Saylla.
- **Afectación Presupuestal** : Canon y sobre canon.

**33. PENALIDADES.**

**33.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En primer lugar, corresponde señalar que, en el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, el incumplimiento o el retraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista puede determinar la aplicación de penalidades al contratista y/o la resolución del contrato.

Conociendo la naturaleza de la penalidad por mora es preciso referirnos a su fórmula de cálculo, la cual se encuentra establecida en el artículo 162 del Reglamento conforme a lo siguiente:

*"162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:*

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$

b.2) Para obras:  $F = 0.15$

*162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. (...)"*

Como se observa, la penalidad por mora se aplica de manera automática ante el retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación materia del contrato, para calcularse dicha penalidad se aplica una fórmula que determina la penalidad por cada día de atraso, fórmula que tiene en consideración el monto y plazo vigentes del contrato (o ítem) que debió ejecutarse o, **en el caso de contratos de ejecución periódica o con entregas parciales**, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

**33.2. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162 del mismo Reglamento hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (%) del monto del contrato vigente, calculando de forma independiente a la penalidad por mora, los cuales son las siguientes:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
  
Ing. Edison Saavedra Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



62.

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No responder las solicitudes efectuadas por la Entidad o los correos electrónicos remitidos dentro del plazo establecido.	0.5 de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria), cada vez que suceda	Según informe del área usuaria.
2	Incumplimiento en la subsanación de observaciones fuera del plazo establecido	0.5 de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria), cada vez que suceda	Según informe del área usuaria.

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

## 29. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

### 29.1. Alcances para la determinación del costo del servicio.

El consultor deberá proponer el **PRECIO** por el servicio de formulación y evaluación de acuerdo al estudio en el mercado, asimismo debe proponer su **PLAZO** menor o igual al establecido en el numeral 29 y 30. del presente término de referencia.

A continuación, se muestra la descripción referencial para la determinación del precio del servicio:

### ESTRUCTURA REFERENCIAL PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTOS DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

Nº	Descripción	Medida	Cantidad
1	<b>Personal profesional, técnico y otros</b>		
	Ing. Civil/ Jefe de Proyecto.	Mes	2
	Ingeniero Civil/ Especialista en Costos	Mes	1
	Ingeniero Geólogo/ Especialista en Suelos y Geotecnia	Mes	1
	Ingeniero Civil/ Especialista en Gestión de Riesgos y Desastres	Mes	1
	Ingeniero Ambiental y/o Biólogo/ Especialista en E.I.A.	Mes	1
	Topógrafo	Mes	1
2	<b>Estudios de campo y laboratorio</b>		
	Estudio geotécnico, Mecánica de suelos, canteras	Calicatas	10
	Estudio Riesgo	Servicio	1

Fuente: Equipo técnico OEP SAYLLA.

### 29.2. Propiedad intelectual

La propiedad intelectual del producto final será de la Municipalidad Distrital de Saylla. EL CONSULTOR está obligado a no ceder sus derechos a favor de terceros bajo ningún concepto, siendo ineficaz cualquier acto de disposición de conformidad con el artículo 1210° del Código Civil.

### 29.3. De la autorización de notificación

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD un correo electrónico y dirección de domicilio válido para las notificaciones, como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución de contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de algunas de las obligaciones observadas por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Notificaciones de retrasos e incumplimiento de los plazos establecidos, las cuales serán comunicados notarialmente.
- Otros que la entidad crea por conveniente comunicar.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
  
Ing. Edison Saavedra Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



61

**30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ JEFE DE PROYECTO Ingeniero Civil habilitado y colegiado</li><li>❖ ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Ingeniero Civil habilitado y colegiado</li><li>❖ ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Ingeniero Geólogo habilitado y colegiado</li><li>❖ ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS ACREDITADO CENEPRED Ingeniero Civil y/o Industrial habilitado y colegiado.</li><li>❖ ESPECIALISTA EN E.I.A. Ingeniero Ambiental y/o Biólogo colegiado</li><li>❖ ESPECIALISTA EN PMA-CIRA Y/O PA. Arqueólogo colegiado</li><li>❖ ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA. Técnico y/o titulado</li></ul> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ JEFE DE PROYECTO Experiencia de cinco (5) años computados desde la colegiatura, en temas de formulación y/o elaboración y/o jefe de proyecto y/o supervisión y/o ejecución de perfiles y expedientes técnicos referidos temas de construcción o infraestructura en áreas urbanas y/o rurales y/o vial.</li><li>❖ ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Experiencia de tres (03) años computados desde la colegiatura, experiencia en formulación y/o evaluación y/o elaboración de proyectos de inversión pública a nivel de expediente técnico.</li><li>❖ ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Experiencia de tres (03) años computados desde la colegiatura, experiencias de servicios de estudio de Suelos para elaboración de proyectos de inversión pública a nivel de expediente técnico.</li><li>❖ ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS ACREDITADO CENEPRED Experiencia de tres (03) años computados desde la colegiatura, experiencias en la prevención y reducción del riesgo para elaboración de proyectos de inversión pública a nivel de expediente técnico.</li><li>❖ ESPECIALISTA EN E.I.A. Experiencia de tres (03) años computados desde la colegiatura, experiencia en servicios de estudios</li></ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
  
Ing. Edison Saavedra Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



60

	<p>de Impacto Ambiental para elaboración de proyectos de inversión pública a nivel de expediente técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ ESPECIALISTA EN PMA-CIRA Y/O PA. Experiencia de tres (03) años computados desde la colegiatura, experiencias en el plan de monitoreo Arqueológico con certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos para elaboración de proyectos de inversión pública a nivel de expediente técnico.</li><li>❖ ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA. Experiencia específica mínima de un (1) año en temas de formulación y/o evaluación de perfiles y expedientes técnicos, de igual forma en levantamientos topográficos en temas referidos a la construcción de obras de edificación.</li></ul> <p><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.</p> <p><u>Importante</u> De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>																		
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCION DE EQUIPOS</th><th>ANTIGÜEDAD/AÑOS</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>GPS NAVEGADOR</td><td>Mínimamente del año 2020</td></tr><tr><td>01</td><td>ESTACIÓN TOTAL</td><td>Mínimamente del año 2020</td></tr><tr><td>01</td><td>NIVEL DE INGENIERO</td><td>Mínimamente del año 2020</td></tr><tr><td>01</td><td>CAMIONETAS PICK-UP 4X4 DOBLE CABINA 90 HP 750 KG</td><td>Mínimamente del año 2020</td></tr><tr><td>04</td><td>RADIOS DE COMUNICACIÓN</td><td>Mínimamente del año 2020</td></tr></tbody></table> <p><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.</p>	CANTIDAD	DESCRIPCION DE EQUIPOS	ANTIGÜEDAD/AÑOS	01	GPS NAVEGADOR	Mínimamente del año 2020	01	ESTACIÓN TOTAL	Mínimamente del año 2020	01	NIVEL DE INGENIERO	Mínimamente del año 2020	01	CAMIONETAS PICK-UP 4X4 DOBLE CABINA 90 HP 750 KG	Mínimamente del año 2020	04	RADIOS DE COMUNICACIÓN	Mínimamente del año 2020
CANTIDAD	DESCRIPCION DE EQUIPOS	ANTIGÜEDAD/AÑOS																	
01	GPS NAVEGADOR	Mínimamente del año 2020																	
01	ESTACIÓN TOTAL	Mínimamente del año 2020																	
01	NIVEL DE INGENIERO	Mínimamente del año 2020																	
01	CAMIONETAS PICK-UP 4X4 DOBLE CABINA 90 HP 750 KG	Mínimamente del año 2020																	
04	RADIOS DE COMUNICACIÓN	Mínimamente del año 2020																	
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos, de mejoramiento y/o ampliación y/o creación de obras de servicios de Mejoramiento de Transitabilidad; pistas y veredas.</p> <p><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 o constancia de prestación; 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>.</p>																		

<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 fe hacienda 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"  
(...)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
Ing. Edison Saavedra Argandoña  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
CIP 170156





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
*"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE  
 LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*



59

Los postores pueden presentar hasta un máximo de Diez (10) 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 (10) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA

Ing. Edison Saavedra Argandoña  
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 CIP 170156

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>  <b>JEFE DE PROYECTO</b> Ingeniero civil habilitado y colegiado  <b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b> Ingeniero civil habilitado y colegiado  <b>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS</b>  <b>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS ACREDITADO CENEPRED</b> Ingeniero civil y/o Industrial habilitado y colegiado  <b>ESPECIALISTA EN E.I.A</b> Ingeniero Ambiental y/o Biólogo colegiado  <b>ESPECIALISTA EN PMA –CIRA- Y/O PA.</b> Arqueólogo colegiado



	<p><b>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA</b>  Técnico y/o Titulado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b>  Experiencia de cinco (05) años computados desde la colegiatura en temas de formulación y/o elaboración y/o jefe de proyectos y/o supervisión y/o ejecución de perfiles y expedientes técnicos referidos a temas de construcción o infraestructura en áreas urbanas y/o vial.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b>  Experiencia de tres (03) años computados desde la colegiatura en temas de formulación y/o evaluación y/o elaboración de proyectos de inversión pública a nivel expediente técnico.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS</b>  Experiencia de 03 años computados desde la colegiatura experiencia de servicios de estudio de suelos para la elaboración de proyectos de inversión pública a nivel expediente técnico.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS ACREDITADO CENEPRED</b>  Experiencia de tres (03) años computados desde la colegiatura, experiencia en la prevención y reducción del riesgo para la elaboración de proyectos de inversión pública a nivel expediente técnico.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN E.I.A</b>  Experiencia de tres (03) años computados desde la colegiatura, experiencia en servicios de estudios de impacto ambiental para la elaboración de proyectos de inversión pública a nivel expediente técnico.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN PMA –CIRA- Y/O PA.</b>  Experiencia de tres (03) años computados desde la colegiatura, experiencia en plan de monitoreo Arqueológico con certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos para la elaboración de proyectos de inversión pública a nivel expediente técnico.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA</b>  Experiencia específica mínima (01) año en temas de formulación y/o evolución de perfiles y expedientes técnicos, de igual manera en levantamientos topográficos en temas referidos a la construcción de edificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																							
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																							
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><td>CANTIDAD</td><td>DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS</td><td>ANTIGÜEDAD</td></tr><tr><td>01</td><td>GPS NAVEGADOR</td><td>Mínimamente año 2020</td></tr><tr><td>01</td><td>ESTACION TOTAL</td><td>Mínimamente año 2020</td></tr><tr><td>01</td><td>NIVEL DE INGENIERO</td><td>Mínimamente año 2020</td></tr><tr><td>01</td><td>CAMIONETA PICK-UP 4X4</td><td></td></tr><tr><td></td><td>DOBLE CABINA 90 HP 750 KG</td><td>Mínimamente año 2020</td></tr><tr><td>04</td><td>RADIOS DE COMUNICACIÓN</td><td></td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>			CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	ANTIGÜEDAD	01	GPS NAVEGADOR	Mínimamente año 2020	01	ESTACION TOTAL	Mínimamente año 2020	01	NIVEL DE INGENIERO	Mínimamente año 2020	01	CAMIONETA PICK-UP 4X4			DOBLE CABINA 90 HP 750 KG	Mínimamente año 2020	04	RADIOS DE COMUNICACIÓN	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	ANTIGÜEDAD																						
01	GPS NAVEGADOR	Mínimamente año 2020																						
01	ESTACION TOTAL	Mínimamente año 2020																						
01	NIVEL DE INGENIERO	Mínimamente año 2020																						
01	CAMIONETA PICK-UP 4X4																							
	DOBLE CABINA 90 HP 750 KG	Mínimamente año 2020																						
04	RADIOS DE COMUNICACIÓN																							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																							
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes <b>ELABORACIONES DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, DE MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS DE MEJORAMIENTO DE TRANSPIRABILIDAD; PISTAS Y VEREDAS</b></p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>																							

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Acreditación:</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>M <math>\geq</math> 2<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.9 veces el valor referencial y &lt; 1.8 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.7<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.6 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta 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	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <u>S evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</u></p> <p>1. Plan de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos y metas</li> <li>• Actividades previas al inicio del servicio</li> <li>• Desarrollo integral del plan de trabajo durante el plazo</li> <li>• Contenido del expediente técnico</li> <li>• Plazo contractual a detalle</li> <li>• Cronogramas de actividad detallado</li> <li>• Hoja de recursos</li> <li>• Plan de gestión de la inversión del PIP</li> </ul> <p>2. Diagrama de flujo de actividades y cronograma GANT, PERT CPM y calendario de las actividades a realizar en la consultoría, donde los plazos de ejecución optimicen tiempos dentro las metas de entrega del Expediente técnico definitivo.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p><b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

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

#### Importante

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 ULTIMO 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

<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.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</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.

<sup>23</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).



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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

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

<sup>24</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>

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						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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						
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora						
	Monto de otras penalidades						

	Monto total de las penalidades aplicadas	
--	--	--

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

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

## **ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00-2024-CS-MDS/C 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>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2024-CS-MDS/C PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</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.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>26</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>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.

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 Nº 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2024-CS-MDS/C 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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2024-CS-MDS/C 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 Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2024-CS-MDS/C 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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2024-CS-MDS/C 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 Nº 00-2024-CS-MDS/C PRIMERA CONVOCATORIA**

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] Nº [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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

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

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2024-CS-MDS/C PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2024-CS-MDS/C 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	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2024-CS-MDS/C 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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 “El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 “El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
 “La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2024-CS-MDS/C PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>38</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>39</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>40</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>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</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>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</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 Nº 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2024-CS-MDS/C 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.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 9**

**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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2024-CS-MDS/C 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 Nº 9**

**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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2024-CS-MDS/C 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 Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2024-CS-MDS/C 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 Nº 11

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2024-CS-MDS/C 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] Nº [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.*