

# **BASES INTEGRADAS 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**

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**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> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </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> <b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </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> <b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 5  | Tamaño de Letra  | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez 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.

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL  
INTERURBANA EN CARRETERA VECINAL LA 588: EMP. LA -103 –  
SAPAME – EMP. LA-103. DISTRITO DE ILLIMO DE LA PROVINCIA  
DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON  
CUI N°2628727**

<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)



M.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO  
RUC N° : 20170302134  
Domicilio legal : CALLE REAL N°444  
Teléfono: : 943035119  
Correo electrónico: : logisticamdi@muniillimo.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA VECINAL LA 588: EMP. LA -103 – SAPAME – EMP. LA-103. DISTRITO DE ILLIMO DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON CUI N°2628727**

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

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

El valor referencial asciende a **S/ 137,694.20 (CIENTO TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 20/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JULIO 2024.

| Valor Referencial<br>(VR)   | Límites <sup>5</sup>  |   |
|---|---|---|
|   | Inferior  | Superior  |
| <b>S/ 137,694.20 (CIENTO TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 20/100 SOLES)</b> | <b>123,924.78 (CIENTO VEINTITRES MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO CON 78/100 SOLES)</b> | <b>151,463.62 (CIENTO CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES CON 62/100 SOLES)</b> |

**Importante**

<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.

*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 RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°082-2024-MDI/GM de fecha 24 de Julio 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL

##### 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 [60] días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 10.00 soles en el Área de Caja de la Entidad, debiendo apersonarse con el Boucher de pago a la Subgerencia de Logística y Servicios Generales para recabar las bases, sito en Calle Real N°444, distrito de Illimo, Provincia y Departamento de Lambayeque.

##### Importante

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



#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31638 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018- EF y demás normas modificatorias
- Ley N°27806 Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Procedimiento Administrativo General – Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases,

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

a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.  
**(Anexo N° 11)**

**Importante para la Entidad**

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

**Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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



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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

### 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 : 00309005074  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-309-000309005074-55

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

### 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.

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

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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



dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

#### Importante

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

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Íllimo, sito en la Calle Real N° 444, Distrito de Íllimo, Provincia y Departamento de Lambayeque.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales conforme lo indica en los Términos de Referencia.

- **1er Pago:** Equivalente al **Cuarenta Por ciento (40%)**, del monto contractual, a la presentación del Plan de Trabajo de acuerdo a lo solicitado en el Punto VII, Ítem 7.12.1 y con la conformidad por parte de la Subgerencia de Estudios, Obras y Liquidaciones de la MDI, y con pronunciamiento final de la Gerencia de Infraestructura desarrollo, Urbano y Rural.
- **2do Pago:** Equivalente al **Cincuenta por Ciento (50%)**, del monto contractual, a la presentación del expediente técnico terminado y presentado de acuerdo a lo solicitado en el Punto VII, Ítem 7.12.2 y aprobación por parte de la Subgerencia de Estudios, Obras y Liquidaciones de la MDI, con pronunciamiento final de la Gerencia de Infraestructura desarrollo, Urbano y Rural.
- **3er Pago:** Equivalente al **Diez por Ciento (10%)** del monto contractual, Después de haber culminado la etapa de Calidad Técnica y estar APTO por parte del SPP (Sistema de Priorización de Proyectos) del Ministerios de Transportes y Comunicaciones, y conformidad por parte de la Subgerencia de Estudios Obras y Liquidaciones de la MDI, con pronunciamiento final de la Gerencia de Infraestructura desarrollo, Urbano y Rural.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES DE LA MDI emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, con pronunciamiento final de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo, Urbano y Rural.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos requeridos por la ENTIDAD para hacer efectivo el pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Íllimo, sito en la Calle Real N° 444, Distrito de Íllimo, Provincia y Departamento de Lambayeque.






### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

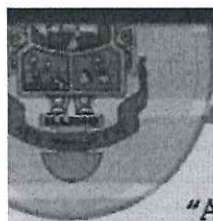
#### Importante

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 ILLIMO  |  |
|--|--|
|  <p><b>Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.</b><br/>"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"</p> <p>SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES</p> <p><b>CAPITULO III</b><br/><b>REQUERIMIENTO</b></p> <p><b>3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO:</b><br/><b><u>MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA VECINAL LA 588: EMP. LA -103 - SAPAME - EMP. LA-103. DISTRITO DE ILLIMO DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON CUI N°2628727</u></b></p> <p><b>I. ASPECTO GENERALES</b><br/><b>1.1. ANTECEDENTES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Con fecha 29 de diciembre del 2023, se da viabilidad al proyecto del MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA VECINAL LA 588: EMP. LA -103 - SAPAME-EMP. LA-103. DISTRITO DE ILLIMO DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON CUI N°2628727</li><li>- Con Fecha 02 de abril del 2024, la GIDUR comunica a la Subgerencia de Estudios, Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Illimo, sobre los proyectos viables, el cual recomienda el pase del proyecto a la fase de inversión, y sean tomadas en consideración ya que estas no se encuentran programadas en el ejercicio fiscal 2024, por lo que para su intervención requiere de la incorporación por parte de la OPMI como no prevista de acuerdo al Art. 19 de la Directiva N°001-2019-EF/63.011</li><li>- Con fecha 08 de abril del 2024, Subgerencia de Estudios, Obras y Liquidaciones, comunica la GIDUR que ciertas inversiones sean incorporadas como proyectos NO PREVISTO en la cartera multianual 2024, para su elaboración de expediente técnico o documento equivalente, en el cual esta considerada el proyecto de: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA VECINAL LA 588: EMP. LA -103 - SAPAME-EMP. LA-103. DISTRITO DE ILLIMO DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON CUI N°2628727</li><li>- Con fecha 06 de junio del 2024, la OMPI comunica a la Subgerencia de Estudios, Obras y Liquidaciones, sobre la incorporación del Proyecto denominado: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA VECINAL LA 588: EMP. LA -103 - SAPAME-EMP. LA-103. DISTRITO DE ILLIMO DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON CUI N°2628727</li></ul> <p><b>RENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b><br/>Servicio de consultoría para la <b>ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO:</b><br/><b><u>MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA VECINAL LA 588: EMP. LA -103 - SAPAME - EMP. LA-103. DISTRITO DE ILLIMO DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON CUI N°2628727</u></b></p> <p><b>1.3. FINALIDAD PÚBLICA</b><br/>Buscar financiamiento para la ejecución de obra: "<b><u>MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA VECINAL LA 588: EMP. LA -103 - SAPAME - EMP. LA-103. DISTRITO DE ILLIMO DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON CUI N°2628727</u></b>, el cual se busca realizar el mejoramiento de la Red Vial Vecinal de los caseríos Sapame, Cruz Verde, que unen con el casco urbano del Distrito de Illimo, así contribuir con el cierre de brechas locales del sector Transportes y Comunicaciones.</p> <p><b>II. OBJETIVO</b><br/><b>2.1. objetivo de la convocatoria:</b><br/>Es la contratación de un CONSULTOR (persona natural y/o jurídica) para cumplir los servicios de consultoría de obra para la <b>ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "<u>MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA VECINAL LA 588: EMP. LA -103 - SAPAME - EMP. LA-103. DISTRITO DE ILLIMO DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON CUI N°2628727</u></b></p> |  |





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES

#### 2.2. objetivo de los términos de referencia:

- Determinar el procedimiento teórico y técnico que deberá ser efectuada con el objetivo de garantizar la calidad técnica de la construcción prevista como: la seguridad, el uso adecuado de los ambientes, áreas, estabilidad y diseño estructura de la red vial a intervenir, funcionalidad y durabilidad de la obra, en concordancia de la norma técnica del DG-2018 del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, además de acuerdo a los Anexo solicitados por el Sistema de Priorización de Proyectos (SPP) del Ministerios de Transportes y Comunicaciones
- Estos términos de referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la elaboración del expediente técnico.
- los presentes términos de referencia formarán parte integrante del contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial al consultor.
- los aportes y ofrecimientos que formule el consultor en su oferta técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes términos de referencia y, por consiguiente, al contrato

#### 2.3. objetivo de la elaboración del expediente técnico

El objetivo general: de la consultoría de obra, materia del presente términos de referencia, es la obtención de la **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA VECINAL LA 588: EMP. LA-103 - SAPAME - EMP. LA-103. DISTRITO DE ILLIMO DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON CUI N°2628777**, con la finalidad de lograr la ejecución de la obra, la cual debe estar sujeta a las normas vigentes del sector de transportes y comunicaciones.

##### Objetivos específicos:

- a) el consultor deberá elaboración o mejorar los estudios básicos, y actualizar el contenido del expediente técnico, de acuerdo a lo solicitado en los anexos del SPP, contenidos mínimos al Manual del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. DG-2018.
- b) Se determinará el correcto marco teórico, técnico normativo que regirá el desarrollo de las modificaciones del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- c) Tomar conocimiento puntual características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc del terreno y que tengan implicaciones en el proyecto a desarrollar
- d) Definir y actualizar las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al Manual del Diseño de Geométrico 2018 del MTC y Anexos del SPP, contenidos mínimos, por parte del Ministerios de Transportes y Comunicaciones
- e) Definir y actualizar las especificaciones técnicas del proceso de construcción de la red vial vecinal en mención
- f) Definir y actualizar el costo de ejecución de obra, realizando el cumplimiento de las metas físicas que se planteen con la normativa del sector Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

### III. UBICACIÓN

el proyecto de la red vial vecinal el cual tiene los códigos de la siguiente manera:


Tramo I

- CARRETERA VECINAL RUTA LA-588

El proyecto se encuentra situada políticamente, dentro del área Nacional:

|              |   |            |
|--------------|---|------------|
| DEPARTAMENTO | : | Lambayeque |
| PROVINCIA    | : | Lambayeque |
| DISTRITO     | : | Illimo     |
| LOCALIDADES  | : | SAPAME     |

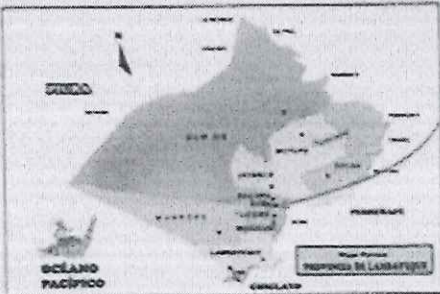






## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**

"Año del *Ubicación del Departamento* *Ubicación de la Provincia*"



3.1. *Ubicación Específica*





IMAGEN N°01: IMAGEN SATELITAL - FUENTE GOOGLE EARTH

**IV. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN**




**4.1. ENTIDAD CONVOCANTE**  
Municipalidad Distrital de ILLIMO.

**4.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**  
Sistema a suma alzada

**4.3. ÓRGANO SUPERVISOR Y REVISOR**  
Supervisor de la elaboración del expediente técnico - Municipalidad Distrital de Illimo

**V. MARCO NORMATIVO**  
Es responsabilidad del postor ganador, suministrar los servicios de consultoría de obra para lograr las metas previstas, teniendo en cuenta como referencia los contenidos mínimos que debe tener dicho estudio, acorde con las directivas y normativa vigentes:

RUC. 20170302134  
Ca. Real N° 444 - Illimo - Perú  
074 - 422179  
www.munillimo.gob.pe





**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**

**"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

### **SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES**

- ❖ Ley N° 27638, Ley Marco de modernización de la Gestión del Estado.
- ❖ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ❖ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la LCE.
- ❖ Leyes Anuales del Presupuesto Público.
- ❖ Decreto Supremo N° 073-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ❖ Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- ❖ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ❖ Decreto Supremo N° 017-2007-MTC, que aprueba el Reglamento de Jerarquización vial.
- ❖ Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- ❖ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la LCE.
- ❖ Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 011-2016-MTC, que aprueba la actualización de Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras-SINAC.
- ❖ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Resolución Secretarial N° 453-2010-MTC/04, que aprueba la directiva que establece las normas para la formulación, aprobación y actualización de directivas internas que regulan materias de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- ❖ Resolución Ministerial N° 900-2018-MTC/01.02, que aprueba los "Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación y Calidad Técnica para priorizar la asignación de recursos para el financiamiento de Proyectos de Inversión nuevos en Infraestructura vial departamental y vecinal".
- ❖ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva para la Ejecución de Inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones".
- ❖ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el RLCE.
- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones.

#### **VI. NORMAS TÉCNICAS Y MANUALES A TENER EN CUENTA POR EL CONSULTOR**

El consultor deberá tener en cuenta como referencia, para la elaboración del expediente técnico, los contenidos mínimos que debe tener dicho estudio, acorde con las normas técnicas y manuales vigentes del Sector Transportes:

- ❖ Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción EG-2013
- ❖ Manual de carreteras: Diseño Geométrico DG-2018
- ❖ Manual de Carreteras: Sección de Suelos y pavimentos
- ❖ Manual de Ensayos de Materiales
- ❖ Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje.
- ❖ Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
- ❖ Manual de Seguridad Vial y Señalización.
- ❖ Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial.
- ❖ Manual de Gestión Socio Ambiental para proyectos viales.
- ❖ Glosario de Partidas, Aplicables a Obras de Rehabilitación, Mejoramiento, y Construcción de Carreteras y Puentes
- ❖ Normas para el diseño geométrico de carreteras.
- ❖ Instructivo para Municipalidades "Programa Mejoramiento Integral de Barrios"
- ❖ Otras Normas vigentes Locales y Nacionales vigentes.

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

#### **VII. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- 7.1. El inicio de dicha consultoría de obras, se da después de que se cumpla las siguientes condiciones: suscripción de contrato, se firmará un acta en la cual se deberá indicar el inicio de la consultoría de obra.
- 7.2. Para el inicio de la elaboración del expediente técnico, el consultor deberá designar al profesional o profesionales que participarán en esta consultoría, los mismo que deberán estar habilitados por sus respectivos colegios profesionales.
- 7.3. El consultor será el responsable del desarrollo, seguimiento y control de la elaboración del expediente técnico hasta su aprobación final (Calidad Técnica), así como cumplimiento de los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del expediente técnico.

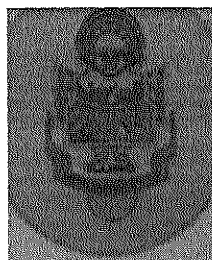
RUC: 20170302134

Cs. Real N° 444 - Illimo - Perú

074 - 422179

www.illimo.gob.pe





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES

- 7.4. El consultor deberá realizar la inspección ocular – visita de campo a la red vial vecinal de los tramos indicados anteriormente, con la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita la elaboración del expediente técnico conforme a las disposiciones de la Municipalidad Distrital de Illimo, en concordancia con las normas técnicas del sector de Transportes y comunicaciones.
- 7.5. El consultor para el desarrollo del Expediente técnico, debe desarrollarlo en base lo indicado a la Directiva "Orientaciones para la Asistencia técnica a Expediente Técnico que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones" y así la Entidad pueda lograr su financiamiento para la ejecución de obra.
- 7.6. El consultor deberá levantar las observaciones que el SPP establezca hasta que lo encuentre con opinión favorable.
- 7.7. El consultor deberá obtener la resolución de aprobación de expediente técnico por parte de la entidad Municipalidad Distrital de Illimo, para su registro y trámite ante el Sistema de Priorización de Proyectos del Ministerio de Transportes y comunicaciones.
- 7.8. La culminación de la consultoría será cuando este expediente técnico este con opinión favorable por parte del SPP del Ministerio de Transportes y comunicaciones.
- 7.9. EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que se preste.
- 7.10. EL CONSULTOR será responsable de la entrega del expediente técnico en las condiciones fijadas en el contrato y la reglamentación vigente.
- 7.11. EL CONSULTOR es responsable de que el expediente técnico se elabore con calidad técnica requerida, estipulado en el contrato.
- 7.12. La elaboración y/o modificaciones del expediente técnico durante su elaboración se efectuará en 03 (tres) Informes, de cumplimiento obligatorio, los cuales se detalla, en el presente Informe:

#### 7.12.1. Primer Informe – primer entregable (Plan de Trabajo)

Contempla la entrega del Plan de Trabajo.

Se presentará impreso en un (01) original, (01 copia) y 01 CD Firmado y escaneado y 01 CD en archivos editables.

Se deberá entregar los siguientes puntos:

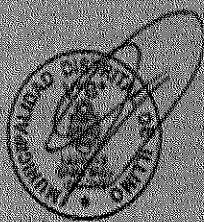
|    |  |
|----|--|
| 1. | Nombre del Proyecto  |
| 2. | Antecedentes   |
| 3. | Información Básica del Proyecto  |
| 4. | Metodología  |
| 5. | Actividades a Desarrollar  |
| 6. | Descripción de recursos Humanos  |
| 7. | Descripción de Entregables   |
| 8. | Cronograma Detallado   |
| 9. | Anexos   |
| -  | Revisión del Expediente Técnico, de acuerdo con los requerimientos técnicos mínimos.   |
| -  | Estado actual de la zona del Proyecto  |
| -  | Ubicación de accesos al Proyecto y plano de cierre de brechas  |
| -  | Descripción de la situación existente (incluir fotos con descripción.)   |
| -  | Estado Topográfico, Plano de Ubicación, localización (cuadrícula de coordenadas) y plano de alineamiento de la carretera, en formato DWG |
| -  | Estado de Mecánica de suelos, Plano de Ubicación de Calicatas en formato DWI   |

#### 7.12.2 Segundo Informe – Segundo Entregable (Entrega expediente técnico)

Contempla la entrega del Expediente técnico definitivo

Se presentará impreso en un (01) original, (01 copia) y 01 CD exp. Tec. Firmado y escaneado y 01 CD en archivos editables

Así mismo el contenido mínimo que debe presentar es el siguiente:




RUC: 20170902134

Cst. Real N° 444 – Illimo – Perú

074 - 422179

www.mdi-illimo.gob.pe





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO


**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES**  
**FORMULARIOS DE REGISTRO DE REQUISITOS - FICHA N°01**

- 1.1. Formulario de registro de requisitos - Ficha N°01
  - Contenido
  - Separadores
  - Caratula
  - Relación de planos
- 1.2. Actualización del formato del invierte pe
- 1.3. Resumen ejecutivo
- 1.4. Memoria descriptiva
  - Memoria descriptiva general
  - Memoria descriptiva por componente
- 1.5. Metrados
  - Resumen de metrados
  - Metrados a detalle para todos los componentes
- 1.6. Análisis de precios unitarios
  - Análisis de costos unitarios
  - Análisis de costos unitarios - subpartidas
- 1.7. Presupuesto
  - Memoria de costos y bases para el calculo
  - Presupuesto analítico del proyecto
  - Resumen de presupuesto
  - Presupuesto por componentes de obra
  - Detalle de gastos generales
  - Detalle de gastos de supervisión
  - Detalle de gastos de expediente técnico
  - Detalle de otros gastos
  - Relación general de recursos
  - Costo de mano de obra
  - Costo de materiales
  - Costo de alquiler de equipo
  - Distancias medias
  - Rendimiento de transporte
  - Cálculo de flete y movilización
  - Cotización de insumos y cuadro comparativo de precios
- 1.8. Fórmulas polinómicas
  - Agrupamiento para cada formula polinómica
  - Formula polinómica
- 1.9. Cronogramas
  - Diagrama de Gant
  - Programación PERT/CPM
  - Cronograma Valorizado de Ejecución de obra
  - Cronograma de Adquisición de Materiales
  - Cronograma de utilización de equipo
  - Cronograma de desembolso económico
- 1.10. Especificaciones Técnicas
  - Especificaciones técnicas

RUC: 20170302134  
Ca. Real N° 444 - Illimo - Perú  
074 - 422175  
www.illimo.gob.pe




**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO**

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"




**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES**

**1.11. Estudios de Ingeniería Básica**


- Estudio de Tráfico
  - ✓ Estudio de tráfico
  - ✓ Datos de campo
- Topografía
  - ✓ Estudio topográfico
  - ✓ Datos de campo
  - ✓ Puntos geodésicos
  - ✓ Panel fotográfico
- Suelos, canteras y fuentes de agua
  - ✓ Estudio de Suelos
  - ✓ Estudio de Canteras
  - ✓ Estudio de Agua
- Hidrología e Hidráulica
  - ✓ Estudio hidrología
  - ✓ Estudio hidráulico
  - ✓ Datos de campo
- Geología y Geotécnica (incluye estabilidad de taludes)
  - ✓ Estudio de geología
  - ✓ Estudio de geotécnica
  - ✓ Datos de campo
- Seguridad vial y señalización
  - ✓ Estudio de seguridad vial y señalización
  - ✓ datos de campo
- Inventario vial
  - ✓ estudio inventario vial
  - ✓ informe de zonas críticas
- Diseños
  - ✓ Diseños geométricos
    - Informe de diseño geométrico
    - Memoria de diseño geométrico
  - ✓ Diseño de pavimento
    - Informe de pavimento
    - Memoria de diseño de pavimento
  - Diseño estructurales
    - Informes de estructuras
    - Memoria de diseño estructural
  - Drenaje
    - Memoria diseño de drenaje
  - Seguridad vial y señalización
    - Informe de señalización y seguridad vial
    - Memoria de diseño de seguridad vial y señalización
- Plan de mantenimiento o conservación
- Estudio socio ambiental
  - ✓ Estudio de impacto ambiental y social



RUC: 20170302134  
Ca. Real N° 444 - Illimo - Perú  
074 - 422179  
[www.municipalidaddeillimo.gob.pe](http://www.municipalidaddeillimo.gob.pe)








## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES**

- Estudio de evaluación de riesgos (Resolución Ministerial N°334-2012-PCM, lineamientos Técnicos del Proceso de Estimación del Riesgos de Desastres) – Resolución Jefatural N°112-2014-CENEPRED/J
  - ✓ Informe de análisis de gestión de riesgos
  - ✓ Resolución Directoral MTC
  - ✓ Aprobación de la declaración de impacto ambiental (DIA)
- Planos
  - ✓ Índice de planos
  - ✓ Plano de ubicación y localización
  - ✓ Plano topográfico
  - ✓ Plano clave
  - ✓ Plano de secciones tipo
  - ✓ Plano de planta y perfil
  - ✓ Plano de secciones transversales
  - ✓ Plano de obras de arte, drenaje y complementarias
  - ✓ Plano de ubicación de canteras, puntos de agua y depósitos de material excedentes, campamentos, patio de máquinas, estabilización de taludes
  - ✓ Plano de demoliciones y desmontajes, de interferencias y obstrucciones
  - ✓ Plano de pases provisionales a nivel del diseño geométrico
  - ✓ plano de sistema de drenaje
  - ✓ plano de geológico geotécnico – Geodinámico
  - ✓ plano de diagrama de masas
  - ✓ planos de señalización y seguridad vial
  - ✓ plano de cartel de obra
- panel fotográfico
- anexos
  - ✓ certificación ambiental
  - ✓ certificado de inexistencia de restos arqueológico – CIRA (des corresponder trazo de la vía, botaderos, canteras)
  - ✓ documentos que garanticen la disponibilidad de terreno
  - ✓ documentos que garanticen la Disponibilidad de canteras
  - ✓ Resolución de Aprobación del Expediente Técnico
- Gestión de Riesgos en la planificación de la Ejecución de Obras
  - ✓ Información de acuerdo al ítem de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras
- Otros de ser necesarios para el alcance del estudio
- 2. Otros documentos del expediente técnico
- Formato de registros de metas
- Información de resumen de presupuesto
- Ubicación y ámbito de proyecto






### III. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

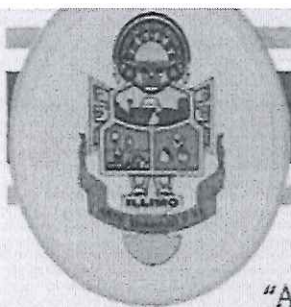
El Consultor contratado, coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Entidad, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida, las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes de la Entidad, de lo contrario se darán por no recibidas.

Efectuada la entrega del Entregables del Expediente Técnico, la ENTIDAD, procederá a efectuar la revisión de cada una de ellas a fin de dar la conformidad respectiva, en el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo

RUC. 20170302134  
Ca. Real N° 444 – Illimo – Perú  
074-422179  
www.munillimo.gob.pe







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES

para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, será causal de resolución del contrato.

La Entidad a través de la GIDUR proporcionará apoyo al EL CONSULTOR para la elaboración adecuada del expediente técnico, tales como:

- Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales para las reuniones de trabajo que el profesional requiera.
- Otras que correspondan al caso.

#### IX. DURACION DE LA CONSULTORIA

El plazo de la consultoría es de SESENTA (60) días calendarios, los cuales se inician después de la firma de contrato y entrega de terreno, para lo cual se firmará un acta de inicio de consultoría entre la entidad y el Consultor.


| Descripción   | Tiempo  |
|---|---|
| Primer informe – Primer Entregable (Plan de Trabajo)              | A los 10 días calendarios, después de la firma de contrato  |
| Segundo informe – Segundo Entregable (Entrega expediente técnico) | A los 60 días calendarios, después de la firma de contrato  |
| Tercero informe (Calidad Técnica: Apto en el SPP)                 | Después de obtener la opinión favorable de calidad técnica (Apto en el SPP) del Ministerios de Transportes y Comunicaciones |

#### X. ESTRUCTURA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

El presupuesto para la elaboración del Expediente Técnico considerando el equipo profesional necesario, precios unitarios, tiempos requeridos, costo de los estudios de campo, laboratorio, estudios complementarios y gastos generales:







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES

#### ANEXO 1.1. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN VIAL INTERURBANA EN CARRETERA VECINAL LA SERRA EMP. LA 300 - SAPAME EMP. LA 305, DISTRITO DE ILLIMO DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON CUI N° 2022/27

| A. PLANTEL PROFESIONAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ET |   |        |      |      |        |
|---|---|--------|------|------|--------|
| Sueldos y Salarios                                |   |        |      |      |        |
| a.2.1   | Personal de Área Profesional (Industria, Obras y Servicios)                 | Mes    | 2.00 | 3.00 | 100%   |
| a.2.2   | Asesor de Proyecto  | Mes    | 1.00 | 0.75 | 75%    |
| a.2.3   | Ingeniero Civil - Hidrología y Drenaje                                      | Mes    | 1.00 | 0.80 | 80%    |
| a.2.4   | Ingeniero Civil - Medidas, Costos y Presupuestos                            | Mes    | 1.00 | 0.80 | 80%    |
| a.2.5   | Ingeniero Civil - Obras y Pavimentación                                     | Mes    | 1.00 | 1.00 | 100%   |
| a.2.6   | Ingeniero Civil - Geotecnia y Geomorfología                                 | Mes    | 1.00 | 1.00 | 100%   |
| a.2.7   | Ingeniero Civil - Carreteras y Seguridad Vial                               | Mes    | 1.00 | 0.75 | 75%    |
| Personal Auxiliar (Industria, Obras y Servicios)  |   |        |      |      |        |
| a.2.8   | Asistente de Administración   | Mes    | 1.00 | 1.00 | 100%   |
| a.2.9   | Técnico en Diseño y Cadastre  | Mes    | 1.00 | 1.00 | 100%   |
| a.2.10  | Brigada control de tráfico (servicio origen destino y servicio de tránsito) | Mes    | 1.00 | 0.50 | 50%    |
| Servicios y Otros                                 |   |        |      |      |        |
| a.3.1   | Tasa para Certificación ambiental (SINACOT)                                 | Est    | 1.00 | 1.00 | 100%   |
| a.3.2   | Analisis de suelos, samplers y análisis de laboratorio                      | Est    | 1.00 | 1.00 | 100%   |
| a.3.3   | Estudios de Topografía  | Est    | 1.00 | 1.00 | 100%   |
| a.3.4   | Certificación Ambiental, Informe FAS  | Est    | 1.00 | 1.00 | 100%   |
| a.3.5   | Estudios Geológicos y Geotécnicos   | Est    | 1.00 | 1.00 | 100%   |
| a.3.6   | Estudios Hidrología e Hidrografía   | Est    | 1.00 | 1.00 | 100%   |
| a.3.7   | ICRA  | Est    | 1.00 | 1.00 | 100%   |
| B. GASTOS DE MATERIAL Y OTROS VARIABLES           |   |        |      |      |        |
| B.1. GASTOS DE MATERIAL Y OTROS VARIABLES         |   |        |      |      |        |
| b.1.1   | Alquileres y Servicios  | Mes    | 0.00 | 1.00 |        |
| b.1.2   | Oficina   | Mes    | 2.00 | 1.00 |        |
| b.1.3   | Equipo de cómputo   | Est    | 1.00 |      |        |
| b.1.4   | Almuerzo  | Est    | 1.00 |      |        |
| b.1.5   | Almuerzo y Apoyo Logístico  | Est    | 1.00 |      |        |
| b.1.6   | Transporte  | Est    | 1.00 |      |        |
| b.1.7   | Pruebas Técnicas Pre-proyecto   | Viajes | 0.00 |      | 100%   |
| b.1.8   | Pruebas Técnicas de campo y auxiliares                                      | Viajes | 0.00 |      | 100%   |
| b.1.9   | Traslado de Proyecto y equipo   | Est    | 1.00 |      | 100%   |
| b.1.10  | Profesionales y Asesores (Industria y SPP)                                  | Est    | 1.00 |      |        |
| b.1.11  | Seguros ICRA (para personal en campo)                                       | Est    | 1.00 |      |        |
| B.2. GASTOS DE MATERIAL Y OTROS VARIABLES         |   |        |      |      |        |
| b.2.1   | Material de Oficina y Utensilios de Oficina                                 | Est    |      | 1.00 | 100.00 |
| b.2.2   | Impresión y Transparencias y otros  | Est    |      | 1.50 | 250.00 |
| b.2.3   | Materiales de oficina y otros de apoyo                                      | Est    |      |      |        |
| b.2.4   | Costo Directo (A+B)   | N      | 5%   |      |        |
| b.2.5   | Costo Indirecto   | N      | 5%   |      |        |
| b.2.6   | Costo Sub Total   | N      | 10%  |      |        |
| Impuesto General a los Valores (IGV)              |   | N      | 10%  |      |        |
| Monto para la Subgerencia de Estudios y Obras     |   |        |      |      |        |

#### XI. FORMA DE PAGO

El pago de cada entregable se realizará después que se cuente con la conformidad del área técnica de la entidad, pero se precisa que la conformidad por parte de la entidad no es definitiva, por cuanto dicho proyecto será ingresado al Sistema de Priorización de Proyecto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para la búsqueda de financiamiento, debidamente aprobado con acto resolutorio, y el consultor tendrá la obligación de levantar las observaciones en el tiempo requerido por el SPP.

La forma de pago se efectuará, de la siguiente manera:

- 1er Pago: Equivalente al Cuarenta Por ciento (40%), del monto contractual, a la presentación del Plan de Trabajo de acuerdo a lo solicitado en el ítem 7.12.1 y con la conformidad por parte de la Subgerencia de Estudios, Obras y Liquidaciones de la MDI, y con pronunciamiento final de la Gerencia de Infraestructura desarrollo, Urbano y Rural.
- 2do Pago: Equivalente al Cincuenta por Ciento (50%), del monto contractual, a la presentación del expediente técnico terminado y presentado de acuerdo a lo solicitado en el ítem 7.12.2 y aprobación por parte de la Subgerencia


RUC. 20170302134

Ca. Real N° 444 - Illimo - Perú

074 - 422179

www.munimipr.esb.pe



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO**

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**

**"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES**

de Estudios, Obras y Liquidaciones de la MDI, con pronunciamiento final de la Gerencia de Infraestructura desarrollo, Urbano y Rural.

• **3er Pago:** Equivalente al Diez por Ciento (10%) del monto contractual, Después de haber culminado la etapa de Calidad Técnica y estar APTO por parte del SPP del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y conformidad por parte de la Subgerencia de Estudios Obras y Liquidaciones de la MDI, con pronunciamiento final de la Gerencia de Infraestructura desarrollo, Urbano y Rural.

**XII. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 03 consorciado
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 15%

**XIII. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CONSULTOR Y EQUIPO PROFESIONAL**

**13.1 Requerimientos Mínimos del Consultor**

EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica, y podrá presentarse individualmente o en consorcio.

**EL CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Profesionistas (RNP), con membresía en abono vigente, nuevos y afines - Categoría B.**

El Postor no deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por lo antes expuesto, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para Contratar con el Estado.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y/o constancias de servicio y/o constancia de prestación y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente el servicio.

Durante la vigencia del contrato, EL CONSULTOR deberá acreditar domicilio conocido en el departamento de Lambayeque, a fin de que reciba la documentación que la ENTIDAD requiere consultar.

EL CONSULTOR deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección de correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la Entidad pudiera haberle llegar a dicha cuenta.

**13.2 Requerimientos Técnicos Mínimos del Equipo Profesional**

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

Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONSULTOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional.

Relación mínima de profesionales y denominación de los cargos que conforman el Equipo Técnico, son los siguientes:



1. **Ingeniero Civil - Jefe de Proyecto**, será el responsable de la conducción del levantamiento de observaciones del mencionado expediente técnico, y responsable de Diseño Geométrico, Estructural de la Infraestructura vial, etc.

01 Profesional, Ingeniero (a) Civil, como mínimo dos (02) años de colegiado y habilitado. Con un mínimo de dos (02) años como jefe de proyectos, coordinador de proyectos, proyectista de elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos similares al objeto de contratación en proyectos similares.

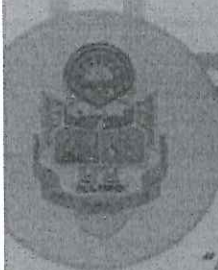
**Responsabilidades:**

- Realizar la adecuación del expediente técnico.
- Responsable de realizar el estudio de tráfico, informe con fines de diseño hidráulico, diseño geométrico, diseño de la estructura de pavimentos, diseño estructural de las obras de arte y puentes, diseño de

RUC: 20170302134  
Ca. Real N° 444 - Illimo - Perú  
074 - 422179  
www.illimo.gob.pe

  
  
M.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES

seguridad vial y señalización.

- Solicitar información a las entidades competentes, sobre la materia de la presente consultoría, entre otras actividades que se requiera para el cumplimiento del servicio de consultoría.

**2. Ingeniero Civil - Hidrología y Drenaje**  
01 profesional, Ingeniero (a) Civil, con un mínimo de dos (02) años de colegiado y habilitado.  
Haber elaborado y/o participado como mínimo un (01) año en el plantel clave como "Hidrología y Drenaje", en la elaboración de expedientes técnicos en generales.

**Responsabilidades:**

- Responsable de realizar los estudios de su especialidad además de proponer las obras de arte necesarios de ser caso, si la red vial vecinal lo requiera, el cual comprenderá:
  - a. Memoria descriptiva
  - b. Planos y perfiles de estudios hidrológico
  - c. Diseños de obras de arte de ser el caso

**3. Ingeniero Civil - Metrados, Costos y Presupuestos**  
01 Profesional, Ingeniero (a) Civil, con un mínimo de dos (02) años colegiado y habilitado  
Haber elaborado y/o participado como mínimo un (01) año en el plantel clave como "Metrados, costos y presupuestos", en la elaboración de expedientes técnicos en generales.

**Responsabilidades:**

- Responsable de realizar los estudios de su especialidad además realizar el diseños de obras de arte de ser caso, si la red vial vecinal lo requiera, el cual comprenderá:
  - Memoria descriptiva
  - Cálculos de metrados, costos y presupuesto según los precios capoco actualizados.

**4. Ingeniero Civil - suelos y Pavimentos**  
01 Profesional, Ingeniero (a) Civil, con un mínimo de dos (02) años de colegiado y habilitado.  
Haber elaborado y/o participado como mínimo un (01) año, en el plantel clave como "suelos y/o pavimento", en la elaboración de expedientes técnicos en generales.

**Responsabilidades:**

- Responsable de realizar los estudios de su especialidad además realizar los Estudios de Mecánica de Suelos de ser caso, si la red vial vecinal lo requiera, el cual comprenderá:
  - Memoria descriptiva
  - Planos y perfiles de suelos
  - Resultados de los ensayos de laboratorio




**5. Ingeniero Civil - Geología y Geotecnia**  
01 Profesional, Ingeniero (a) Civil, con un mínimo de dos (02) años de colegiado y habilitado.  
Haber elaborado y/o participado como mínimo un (01) año en el plantel clave como especialista en Geología y Geotecnia, en la elaboración de expedientes técnicos en generales.

**Responsabilidades:**

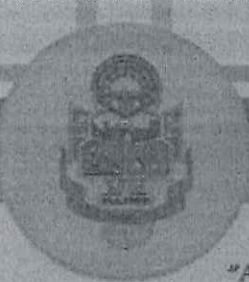
- Responsable de realizar los estudios de su especialidad además realizar el informe de geología y geotecnia de la carretera a intervenir

**6. Ingeniero Civil, Carreteras y Seguridad Vial**  
01 Profesional, Ingeniero (a) Civil, con un mínimo dos (02) años de colegiado y habilitado

RUC: 20170302134  
Ca. Real N° 444 - Illimo - Peru  
074 - 422179  
www.municipalidaddeillimo.gob.pe







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES

Haber elaborado y/o participado como mínimo un (01) año en el plantel clave como "Carretera y Seguridad vial, en la elaboración de expedientes técnicos en generales.

**Responsabilidades:**

- Responsable de realizar los estudios de su especialidad además realizar el estudio de seguridad vial y señalización de ser caso, si la red vial vecinal lo requiera, el cual comprenderá:
  - Memoria descriptiva
  - Realizar el informe de seguridad vial en carretera

**XIV. DEL EQUIPAMIENTO**

| EQUIPO   | CANTIDAD | ANTIGÜEDAD MAX. |
|--|----------|-----------------|
| LAPTO INTEL CORE I7                                | 1        | 03 AÑOS         |
| IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COPIA / ESCANEA / IMPRIME | 1        | 03 AÑOS         |

**XV. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural ó jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras del RNP, en la con consultoría en obras viales, puentes y afines - Categoría B, y haber facturado acumulado hasta dos (2) veces el valor referencial en obras similares en los últimos 10 años.

La definición de obras similares es la siguiente: Expedientes Técnicos de Obras de: (construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación o la combinación de los términos anteriores en trocha carrozable, camino vecinal, carreteras a nivel de afirmado y/o asfaltado

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

Se precisa 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 de veracidad en relación a que se encuentra cancelado. Admitir o equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado

(...)

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

RUC: 20170302134  
Ca. Real N° 444 - Illimo - Perú  
074 - 422179  
www.munillimo.gob.pe



## Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES

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 comité de selección 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".

#### XVI. DE LAS OBLIGACIONES DE LA CONSULTORÍA A CONTRATARSE

- Firmar contrato dentro de los plazos de ley y garantizar la participación activa del Equipo Técnico.
- Coordinar con EL CONSULTOR y personas involucradas en la elaboración del Expediente Técnico.
- Deberá guardar reserva de toda la información proporcionada por la Municipalidad Distrital de Illimo.
- Coordinaciones con los responsables del Proyecto y/o Población del lugar.
- Levantamiento Topográfico de la(s) Calle(s) o caminos a intervenir en los proyectos.
- Mejorar el diseño geométrico y tecnología para la estructura de pavimento.
- Entrega del Estudio o Expediente Técnico completo:
- El Expediente Técnico adecuado (el aprobado) se presentará en medio magnético e impreso en original y dos (02) copias debidamente firmadas y selladas por el Proyectista responsable y sus especialistas.

211C 20170302134

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES**

- Es indispensable entregar los archivos en CDs. Los planos serán dibujados en programa informático Autocad actual u otro que sea confiable, el texto (memoria descriptiva, especificaciones técnicas, otros), se harán en Microsoft Word (versión Windows 2007 o superior), los Metrados, presupuestos, análisis de costos, fórmulas polinómicas, Calendarios, se harán en el software S10, o en otro de uso más frecuente en el lugar y que sea confiable.

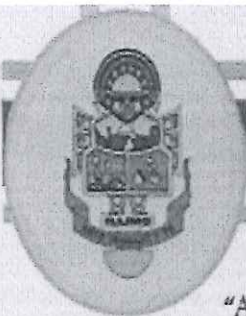
**XVII. PENALIDADES**

| PENALIDADES |  |  |   |  |
|-------------|--|--|---|--|
| N°          | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo   | Procedimiento   | Forma de aplicación de esta penalidades  |
| 1           | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.             | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.  | Según informe de Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural. | Dicho informe de GDUR, se deriva a logística quien notifica al consultor dándole un plazo de tres días hábiles para los descargos correspondientes, a la oficina de logística reciba el descargo evalúa conjuntamente con el área de GIDUR la aplicación de la penalidad. De no realizar el descargo correspondiente en el plazo señalizo anteriormente por parte del consultor se aplicará la penalidad correspondiente |
| 2           | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido  | 0.5 UIT por cada día. Que el contratista incumpla con el personal acreditado.  | Según informe de Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural  | Dicho informe de GDUR, se deriva a logística quien notifica al consultor dándole un plazo de tres días hábiles para los descargos correspondientes, a la oficina de logística reciba el descargo evalúa conjuntamente con el área de GIDUR la aplicación de la penalidad. De no realizar el descargo correspondiente en el plazo señalizo anteriormente por parte del consultor se aplicará la penalidad correspondiente |
| 3           | Cuando los equipos y logística utilizados en el servicio no cumplen con las especificaciones de su oferta, o cuando no utiliza los equipos y logística ofertados o los tenga incompletos para la ejecución del servicio. | 0.5 UIT por cada día. Que el contratista incumpla con el equipo faltante o incompleto o no tenga las especificaciones. | Según informe de Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural  | Dicho informe de GDUR, se deriva a logística quien notifica al consultor dándole un plazo de tres días hábiles para los descargos correspondientes, a la oficina de logística reciba el descargo evalúa conjuntamente con el área de GIDUR la aplicación de la penalidad. De no realizar el descargo correspondiente en el plazo señalizo anteriormente por parte del consultor se aplicará la penalidad correspondiente |
|             | Por la presentación incompleta de los entregables, informe final del servicio o Informe de Modificaciones: Por presentación incompleta del contenido no tiene la información mínima solicitada en los TDR                | 01 UIT por cada informe mal presentado   | Según informe de Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural  | Dicho informe de GDUR, se deriva a logística quien notifica al consultor dándole un plazo de tres días hábiles para los descargos correspondientes, a la oficina de logística reciba el descargo evalúa conjuntamente con el área de GIDUR la aplicación de la penalidad. De no realizar el descargo correspondiente en el plazo señalizo anteriormente por parte del consultor se aplicará la penalidad correspondiente |
| 5           | Por el cambio de personal del equipo técnico solicitado por el supervisor o por la Entidad, por el desempeño deficiente, negligente o  | 0.5 UIT por cada profesional   | Según informe de Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural  | Dicho informe de GDUR, se deriva a logística quien notifica al consultor dándole un plazo de tres días hábiles para los descargos correspondientes, a la oficina de logística reciba el descargo evalúa conjuntamente con el área de   |

RUC. 20170302134

Ca. Real N° 444 - Illimo - Perú  
074 - 422179





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones. |  |  | GIDUR la aplicación de la penalidad. De no realizar el descargo correspondiente en el plazo señalado anteriormente por parte del consultor se aplicará la penalidad correspondiente |
|---|--|--|---|

#### Advertencia

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas*

- *Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.*

#### Importante

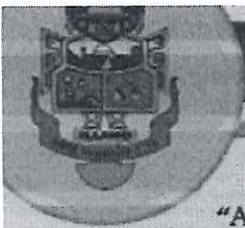
*Para determinar que los postores cuenten con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes*



*[Handwritten signatures]*

*M.*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

|            |  |
|------------|--|
| <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><br>La formación académica del personal clave requerido: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Jefe de Proyecto, será el responsable del Diseño Geométrico y Estructural de la infraestructura vial: Profesional, Ingeniero (a) Civil.</li><li>➤ Ingeniero Civil - Hidrología y Drenaje: Profesional, Ingeniero (a) Civil.</li><li>➤ Ingeniero Civil - Metrados, Costos y Presupuestos: Profesional, Ingeniero (a) Civil.</li><li>➤ Ingeniero Civil - Suelos y Pavimentos: Profesional, Ingeniero (a) Civil.</li><li>➤ Ingeniero Civil - Geología y Geotecnia: Profesional, Ingeniero (a) Civil.</li><li>➤ Ingeniero Civil- Carreteras y Seguridad Vial: Profesional, Ingeniero (a) Civil.</li></ul>   |
|            | <u>Acreditación:</u><br>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.<br><b>Importante</b><br>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.  |
| <b>B.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <p><b>1. Ingeniero Civil - Jefe de Proyecto,</b> será el responsable de la conducción del levantamiento de observaciones del mencionado expediente técnico, y responsable de Diseño Geométrico, Estructural de la infraestructura vial, etc.</p> <p>01 Profesional, Ingeniero (a) Civil, como mínimo dos (02) años de colegiado y habilitado. Con un mínimo de dos (02) años como jefe de proyectos, coordinador de proyectos, proyectista de elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos similares al objeto de contratación en proyectos similares.</p> <p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar la adecuación del expediente técnico.</li><li>- Responsable de realizar el estudio de tráfico, informe con fines de diseño hidráulico, diseño geométrico, diseño de la estructura de pavimento, diseño estructural de las obras de arte y drenaje, diseño de seguridad vial y señalización.</li><li>- Solicitar información a las entidades competentes, sobre la materia de la presente consultoría, entre otras actividades que se requiera para el cumplimiento del servicio de consultoría.</li></ul> <p><b>2. Ingeniero Civil - Hidrología y Drenaje</b></p> <p>01 profesional, Ingeniero (a) Civil, con un mínimo de dos (02) años de colegiado y habilitado. Haber elaborado y/o participado como mínimo un (01) año en el plantel clave como</p> |

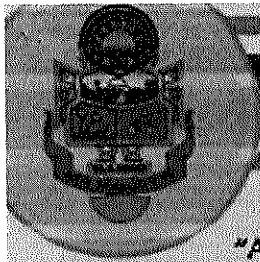
RUC. 20170302134

Ca. Real N° 444 - Illimo - Perú

074 - 422179

www.munillimo.gob.pe





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES

"Hidrología y Drenaje", en la elaboración de expedientes técnicos en generales.

**Responsabilidades:**

- Responsable de realizar los estudios de su especialidad además de proponer las obras de arte necesarios de ser caso, si la red vial vecinal lo requiera, el cual comprenderá:
  - d. Memoria descriptiva
  - e. Planos y perfiles de estudios hidrológico
  - f. Diseños de obras de arte de ser el caso

**3. Ingeniero Civil, - Metrados, Costos y Presupuestos**

01 Profesional, Ingeniero (a) Civil, con un mínimo de dos (02) años colegiado y habilitado

Haber elaborado y/o participado como mínimo un (01) año en el plantel clave como "Metrados, costos y presupuestos", en la elaboración de expedientes técnicos en generales.

**Responsabilidades:**

Responsable de realizar los estudios de su especialidad además realizar el diseños de obras de arte de ser caso, si la red vial vecinal lo requiera, el cual comprenderá:

- Memoria descriptiva
- Cálculos de metrados, costos y presupuesto según los precios capeco actualizados.

**4. Ingeniero Civil - suelos y Pavimentos**

01 Profesional, Ingeniero (a) Civil, con un mínimo de dos (02) años de colegiado y habilitado

Haber elaborado y/o participado como mínimo un (01) año, en el plantel clave como "suelos y/o pavimento", en la elaboración de expedientes técnicos en generales.

**Responsabilidades:**

Responsable de realizar los estudios de su especialidad además realizar los Estudios de Mecánica de Suelos de ser caso, si la red vial vecinal lo requiera, el cual comprenderá:

- Memoria descriptiva
- Planos y perfiles de suelos
- Resultados de los ensayos de laboratorio

**5. Ingeniero Civil - Geología y Geotecnia**

01 Profesional, Ingeniero (a) Civil, con un mínimo de dos (02) años de colegiado y habilitado

Haber elaborado y/o participado como mínimo un (01) año en el plantel clave como especialista en Geología y Geotecnia, en la elaboración de expedientes técnicos en generales.

**Responsabilidades:**

Responsable de realizar los estudios de su especialidad además realizar el informe de geología y geotecnia de la carretera a intervenir

**6. Ingeniero Civil- Carreteras y Seguridad Vial**

01 Profesional, Ingeniero (a) Civil, con un mínimo dos (02) años de colegiado y habilitado

Haber elaborado y/o participado como mínimo un (01) año en el plantel clave como "Carretera y Seguridad vial, en la elaboración de expedientes técnicos en generales.

**Responsabilidades:**

Responsable de realizar los estudios de su especialidad además realizar el estudio de seguridad vial y señalización de ser caso, si la red vial vecinal lo requiera, el cual

RUC. 20170302134

Ca. Real N° 444 - Illimo - Perú





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES

comprenderá:

- Memoria descriptiva
- Realizar el informe de seguridad vial en carretera

Acreditación:

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

Importante

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

**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 incluya

| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |            |          |            |                     |   |         |  |   |         |
|--|--|------------|----------|------------|---------------------|---|---------|--|---|---------|
| <b>B.3</b>   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |            |          |            |                     |   |         |  |   |         |
|  | <u>Requisitos:</u>   |            |          |            |                     |   |         |  |   |         |
|  | <table border="1"><thead><tr><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th><th>ANTIGÜEDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>LAPTO INTEL CORE I7</td><td>1</td><td>03 AÑOS</td></tr><tr><td>IMPRESORA<br/>MULTIFUNCIONAL<br/>COPIA/ESCANEA/IMPRIME</td><td>1</td><td>03 AÑOS</td></tr></tbody></table>  | EQUIPO     | CANTIDAD | ANTIGÜEDAD | LAPTO INTEL CORE I7 | 1 | 03 AÑOS | IMPRESORA<br>MULTIFUNCIONAL<br>COPIA/ESCANEA/IMPRIME | 1 | 03 AÑOS |
| EQUIPO   | CANTIDAD   | ANTIGÜEDAD |          |            |                     |   |         |  |   |         |
| LAPTO INTEL CORE I7                                  | 1  | 03 AÑOS    |          |            |                     |   |         |  |   |         |
| IMPRESORA<br>MULTIFUNCIONAL<br>COPIA/ESCANEA/IMPRIME | 1  | 03 AÑOS    |          |            |                     |   |         |  |   |         |
|  | <u>Acreditación:</u>   |            |          |            |                     |   |         |  |   |         |
|  | De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  |            |          |            |                     |   |         |  |   |         |
| <b>C</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |            |          |            |                     |   |         |  |   |         |
|  | <u>Requisitos:</u>   |            |          |            |                     |   |         |  |   |         |
|  | El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) 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.   |            |          |            |                     |   |         |  |   |         |
|  | La definición de obras similares es la siguiente: Expedientes Técnicos de Obras de: (construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación o la combinación de los términos anteriores en trocha carrozable, camino vecinal, carreteras a nivel de afirmado y/o asfaltado).  |            |          |            |                     |   |         |  |   |         |
|  | <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 documento de aprobación de liquidación del servicio (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 |            |          |            |                     |   |         |  |   |         |

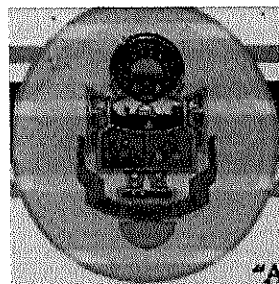
RUC. 20170302134

Ca. Real N° 444 - Illimo - Perú

074 - 422179

www.munillimo.gob.pe





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TGE-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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

RUC. 20170302134

Ca. Real N° 444 - Illimo - Perú

074-422179





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO

**Si juntos trabajamos, juntos construiremos un Illimo mejor.**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, OBRAS Y LIQUIDACIONES

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

#### Importante

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

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|--|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>70 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 03<sup>18</sup> veces el valor referencial:<br/><b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 02.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 03 veces el valor referencial:<br/><b>50 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 01<sup>19</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 02 veces el valor referencial:<br/><b>25 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>30 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Definir las fases del proyecto según los TDR</p>   | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>  |

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

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

(...)

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

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Identificación de los Stakeholders               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Identificación de interesados por fase</li> <li>2.2 Técnicas de elicitación por fases del proyecto</li> <li>2.3 Técnicas de elicitación por grupo de interesados</li> </ol> </li> <li>3. Plan de gestión del alcance bajo el enfoque del PMBOK</li> <li>4. Organización de equipo de trabajo y funciones               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Organización de la consultoría durante la elaboración del proyecto de inversión.</li> <li>4.2 Esquema de organización</li> <li>4.3 Organización de las labores del personal (desarrollo de funciones)</li> </ol> </li> <li>5. Cuadro de gestión de recursos (personal, materiales, equipos).</li> <li>6. Matriz de asignación de responsabilidad del personal profesional y técnico propuesto.</li> <li>7. Gestión del proyecto: en este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto, de preferencia en el marco de la guía del PMBOK.</li> <li>8. Gestión de comunicación. desarrollar el área de conocimiento que garantice la aplicación de la comunicación efectiva en el marco de la guía del PMBOK.</li> <li>9. Sistema de control de los servicios prestados.</li> <li>10. Los sistemas de seguridad para los recursos empleados</li> <li>11. Relación de actividades, programación GANTT, deberá visualizarse las partidas de los trabajos a realizar durante la ejecución contractual, incluido aquellos trabajos que no son mencionados en los términos de referencia (si fuera el caso), con la finalidad de identificar las rutas críticas del proyecto.</li> <li>12. Gestión de calidad del proyecto. control, procedimiento, seguimiento y mecanismos de aseguramiento de calidad.</li> <li>13. Procedimiento y organización de control para la calidad del producto final.</li> <li>14. Conocimiento del proyecto del tramo en estudio.</li> <li>15. Ubicación, descripción y mención de los puntos críticos y/u obras de arte en la ruta a intervenir.</li> <li>16. El consultor deberá manejar el tema del plan de manejo ambiental para el buen desarrollo durante de la elaboración del expediente técnico por lo que se le solicita lo siguiente:<br/>Descripción del plan del manejo ambiental del proyecto.               <ol style="list-style-type: none"> <li>16.1 Medidas de control y mitigación de impactos ambientales.<br/>Desarrollar los cuadros de medida de control ambiental en las etapas de planificación, durante la ejecución de la obra y post (operación y mantenimiento).</li> <li>16.2 Programa de manejo y disposición final de residuos sólidos</li> <li>16.3 Programa de conservación, restauración y compensación de cobertura vegetal</li> <li>16.4 Programa de medidas y compensación ambiental</li> <li>16.5 Manejo de materiales de construcción</li> </ol> </li> <li>17. Flujograma de desarrollo del expediente técnico y finalización de la consultoría de obra (liquidación del mismo).</li> <li>18. Desarrollar con el enfoque LEAN CONSTRUCTION y la metodología LAST PLANNER SYSTEM:               <ol style="list-style-type: none"> <li>18.1 Diagnóstico e información del proyecto</li> </ol> </li> <li>19. Proceso metodológico del proyecto mediante la herramienta LAST PLANNER SYSTEM (programa maestro, planificación y control intermedio y semanal del proyecto).</li> </ol> | <p>0 puntos</p>                          |

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|--|
|                        | <p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> |  |

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, se pueden incluir 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.*

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 (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:<br/>I = Oferta<br/>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>Oi = Precio i<br/>Om = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos</b>  |



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**





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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

| Otras penalidades |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
| 1                 | Cuando el personal acreditado 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>23</sup>   | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
|   | (...)  |   |   |

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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>24</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>24</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).

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

<sup>25</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>



M:



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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

|                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
|                             | Monto total de los deductivos                               |  |
|                             | Monto total de la obra                                      |  |
| 6 APLICACIÓN DE PENALIDADES | Monto de las penalidades por mora                           |  |
|                             | Monto de otras penalidades                                  |  |
|                             | Monto total de las penalidades aplicadas                    |  |
| 7 DATOS DE LA ENTIDAD       | Nombre de la Entidad  |  |
|                             | RUC de la Entidad   |  |
|                             | Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia |  |
|                             | Cargo que ocupa en la Entidad                               |  |
|                             | Teléfono de contacto  |  |
| 8                           | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE            |  |





## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**

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>26</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>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 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.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>27</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>28</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>29</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>27</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>28</sup> Ibídem.

<sup>29</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.*



M.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>

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

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*



*se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

*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 N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**

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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

*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 N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**  
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 | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</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 | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|--|--|------------------------|
| Supervisión de obra    |  |  |  |                        |
| Liquidación de obra    |  |  |  |                        |

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>39</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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




ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>43</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |



<sup>40</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>42</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".



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

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.



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

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>43</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**

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 N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**

Presente.-

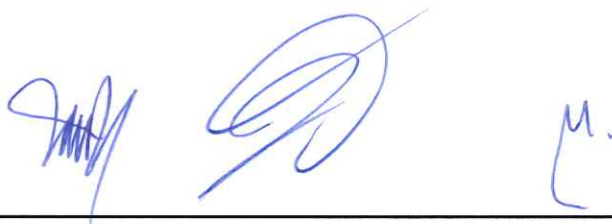
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS,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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**

Presente. -

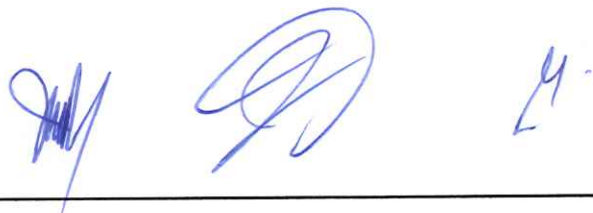
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDI/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

